



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**“INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE
TESORERÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPÚBLICA DE VENEZUELA
CERCADO DE LIMA - 2017”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA:

BACH. PETY CORONA MOGOLLON ALVARADO

ASESOR:

MGTR. FIDEL DIONICIO VILCA MONTORO

LIMA - PERÚ

2018



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**“INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE
TESORERÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPÚBLICA DE VENEZUELA
CERCADO DE LIMA - 2017”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA:

BACH. PETY CORONA MOGOLLON ALVARADO

ASESOR:

MGTR. FIDEL DIONICIO VILCA MONTORO

LIMA - PERÚ

2018

JURADO Y ASESOR DE TESIS

.....
DR(A). ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ CRIBILLEROS
PRESIDENTE

.....
MGTR CPCC. DONATO AMADOR CASTILLO GOMERO
MIEMBRO

.....
MGTR. CPCC. VICTOR HUGO ARMIJO GARCIA
MIEMBRO

AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios por haberme acompañando y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme dado una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo la felicidad.

A las autoridades de la Facultad de Ciencias Contables, por haberme brindado los conocimientos necesarios en mí.

DEDICATORIA

Dedico a Dios supremo por permitirme estar en este mundo y hacer en la vida el bien a la sociedad.

A la memoria de mi querido padre Enrique Mogollón Córdova, quien siempre me motivó para ser un Profesional útil a la sociedad.

A mi querida madre Teodora Alvarado de Mogollón, quien también me ha motivado para la culminación de mis estudios y acceder a la obtención del título Profesional.

A mi hijo Alvaro Pinto Mogollón, quien es la razón de mí vivir y mi corazón para seguir viviendo.

A mi querido esposo Alex Timoteo quien me da fuerza y confianza para seguir adelante.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como propósito investigar sobre la Incidencia de Control Interno en la mejora del Área de Tesorería de las Institución Educativas del Perú caso: “Institución Educativa Republica de Venezuela” Cercado de Lima – Lima, contribuirá a una mejor administración del control interno en la aplicación del Sistema COSO en el campo de la gestión educativa a través de sus subsistemas, componentes, elementos y productos, contribuyen a la gestión escolar. Teniendo en cuenta que la gestión escolar es el conjunto de procesos y actividades enmarcadas en la gestión directiva, académica, administrativa financiera y comunitaria; que permiten el funcionamiento eficaz, eficiente y efectivo de las instituciones educativas, incidiendo con sus resultados en la comunidad educativa y en la mejora de la calidad de la educación. Para lo cual se utilizó metodología de investigación cuantitativa- no experimental, bibliográfica, documental y de caso; una muestra de 10 servidores públicos nombrados y contratados instrumento que sirvió para desarrollar aspectos importantes del trabajo. El objetivo de la presente investigación es de vital importancia en la Institución Educativa y la implementación de un adecuado sistema de control en el área de tesorería contribuirá en optimizar la gestión, para de esta manera alcanzar los objetivos y lograr la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de sus Ingresos Propios de la Institución Educativa.

Se ha sugerido a la dirección de la Institución Educativa y a la de la oficina de tesorería fortalecer e implementar los controles internos adecuados, asimismo, capacitar al personal del área en normas de control interno. .

Palabras Claves: Control interno, libro de caja y bancos, tesorería y la gestión educativa

ABSTRACT

The purpose of this research work is to investigate the Incidence of Internal Control in the improvement of the Treasury Area of the Educational Institutions of Peru case: "Educational Institution of the Republic of Venezuela" Cercado de Lima - Lima, will contribute to a better administration of control internal in the application of the COSO System in the field of educational management through its subsystems, components, elements and products, contribute to school management. Bearing in mind that school management is the set of processes and activities framed in management, academic, administrative, financial and community management; that allow the effective, efficient and effective functioning of educational institutions, influencing their results in the educational community and improving the quality of education.

To this end, a methodology of quantitative- non-experimental, bibliographic, documentary and case-based research was used; a sample of 10 public servants named and hired instrument that served to develop important aspects of the work. The objective of the present investigation is of vital importance in the Educational Institution and the implementation of an adequate control system in the treasury area will contribute in optimizing the management, in order to reach the objectives and achieve the efficiency, effectiveness and economy in the management of their own income of the Educational Institution.

It has been suggested to the management of the Educational Institution and the treasury office to strengthen and implement the appropriate internal controls, as well as to train the personnel of the area in internal control standards.

Kywords: Internal control, cash and bank book, treasury and education management

CONTENIDO

CARATULA	i
CONTRACARATULA.....	ii
JURADO EVALUADOR DE TESIS	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT	vii
CONTENIDO.....	viii
INDICE DE CUADROS	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	10
II. REVISION DE LA LITERATURA.....	15
2.1. Antecedentes	15
2.1.1 Internacionales	15
2.1.2 Nacionales	20
2.1.3 Regionales	25
2.1.4 Locales	29
2.2 Bases Teórica	33
2.3 Marco conceptual	57
III. METODOLOGIA	59
3.1 Diseño de Investigación	59
3.2 Población y Muestra.....	59
3.3 Técnicas e Instrumentos.....	59
3.4 Recolección de Información	59
3.4.1 Técnicas.....	59
3.4.2 Instrumentos.....	60
3.4.3 Plan de Análisis.....	60
3.5 Matriz de consistencia	61
3.6 Principios éticos	61
IV. RESULTADOS.....	62
4.1 Resultado.....	62

4.1.1	Respecto al objetivo específico 1	62
4.1.2	Respecto al objetivo específico 2.....	66
4.1.3	Respecto al objetivo específico 3.....	72
4.2	Análisis de los resultados	79
4.2.1	Respecto al objetivo específico 1	79
4.2.2	Respecto al objetivo específico 2.....	80
4.2.3	Respecto al objetivo específico 3	82
V.	CONCLUSIONES.....	84
5.1.	Respecto al objetivo específico 1	84
5.2	Respecto al objetivo específico 2	85
5.3	Respecto al objetivo específico 3	85
5.4	Conclusión General	85
VI.	APORTES COMPLEMENTARIOS	88
6.1	Anexo: Referencias Bibliográficas.....	88
6.2	Anexo: Cuestionario.....	91
6.3	Anexo: Modelo de Fichas Bibliográficas.....	98
6.4	Anexo: Directiva.....	101

I. INTRODUCCIÓN.

“En los últimos cien años casi todas las instituciones han cambiado, menos la escuela. En general, la escuela como institución mantiene su estructura histórica y es el espacio social donde se han dado menos transformaciones.

La educación en el país tiene un sinnúmero de necesidades y demandas, las mismas que nos plantean retos y desafíos para afrontarlas de manera coherente y efectiva. Sin embargo, la prioridad inminente es impulsar el cambio que requieren los procesos educativos para la transformación efectiva de la escuela, en su dinámica, estructura y organización, con el fin de lograr resultados de aprendizaje significativos en los estudiantes y la sociedad. La escuela constituye la primera y principal instancia descentralizada del sistema educativo nacional (MINEDU 2003), no obstante, su situación varía de acuerdo al contexto en que se ubica. La mayoría de escuelas tienen carencias y presentan dificultades que se manifiestan en el escaso logro de aprendizajes de sus estudiantes y en la contribución mínima en su formación integral; lo que amerita una toma de acción urgente para impulsarla a que cumpla la función que le corresponda”.
Minedu(2012).

“El Control Interno de las Entidades del Estado, define como sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Asimismo, la Ley refiere que sus componentes están constituidos por:

(i) **El ambiente de control**, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

(ii) **La evaluación de riesgos**, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

(iii) **Las actividades de control gerencial**, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

(iv) **Las actividades de prevención y monitoreo**, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

(v) **Los sistemas de información y comunicación**, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

(vi) **El seguimiento de resultados**, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la

implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC

(vii) **Los compromisos de mejoramiento**, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores”. Presidente & Congreso, (2006).

Según la estructura de la investigación, en lo referente al capítulo 1: introducción determina el objetivo general, la importancia de las variables y la finalidad del proyecto, capítulo 2: el planeamiento la investigación donde hace referencia a los problemas que actualmente se presentan en la Institución Educativa y cuáles son sus objetivos, capítulo 3: marco teórico y conceptual, se considero los antecedentes de la investigación internacional, nacional, regional y locales como también el marco histórico relacionado con las variables sobre el control interno y gestión administrativa, capítulo 4: metodología donde destaca el tipo y nivel de la investigación , como también el método y diseño; complementando con la población y muestra, operacionalización de variables , de técnicas de recolección de datos , procedimientos y análisis de la observación.

Las deficiencias de orden Técnico Administrativo en la Institución Educativa República de Venezuela, Administración de Recursos Directamente Recaudados, se ha evidenciado debilidades de control por acciones y omisiones.

“Es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las instituciones

educativas publicas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la de dichas instituciones, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad.

Dentro del contexto de la modernización y globalización económica, corresponde establecer pautas básicas homogéneas que orienten el accionar de las empresas e instituciones públicas y privadas, hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de sus operaciones, en el marco de una adecuada del control interno y prioridad administrativa.

Por tanto se ha hecho imprescindible para llevar a cabo una gestión administrativa, económica y financiera de las empresas como consecuencia se ha tornado en un instrumento óptimo para la auditoría”. Melendez, (2015)

¿Cuáles son las incidencias del control interno en gestión del área de tesorería de la Institución Educativa Republica de Venezuela, Cercado de Lima en el período 2017?

Objetivo de la investigación

Objetivo General

Determinar y describir las incidencias del control interno en la gestión del área de Tesorería de la Institución Educativa Republica de Venezuela, Cercado de Lima, período 2017.

Objetivos Específicos

Los objetivos específicos están referidos a determinar las incidencias del control interno que mejoren el área de Tesorería de la Institución Educativa República de Venezuela, Cercado de Lima, período 2017:

Detallar las incidencias del ambiente de control en el cumplimiento de objetivos y metas del área de tesorería.

Caracterizar la evaluación de riesgos en la incidencia de los resultados del área de tesorería.

Detectar las incidencias de las actividades de control en la eficiencia y eficacia de la gestión de tesorería.

Justificación de la Investigación

El presente trabajo de investigación se justifica porque en la Institución Educativa hay ausencia de conocimientos por parte de los funcionarios públicos y personal administrativo para aplicar las normas de control interno. Porque es necesario resaltar la importancia que tiene el Control Interno en la verificación, comprobación y validación de las actividades que desarrollan la entidad con el fin de mejorar la gestión pública y también cautelar el buen uso de los recursos financieros en el área de Tesorería de la Institución Educativa República de Venezuela, Cercado de Lima.

EL Plan Anual de Gestión de Recursos Propios Es un instrumento de gestión y operaciones de previsiones de ingresos y egresos, para materializar los objetivos y metas del plan anual de trabajo de la institución.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. Antecedente

2.1.1. Internacionales

Se ha buscado diversos trabajos internacionales de universidades y se ha encontrado los siguientes:

Cambier (2015), en su tesis titulada: **“Evaluación del Cumplimiento del Control de un Departamento de Registro de una Entidad de Estudios Superiores Basado en Técnicas De Auditoría Interna”** tuvo como objetivo principal en la evaluación del cumplimiento del control interno del departamento de registro de una entidad de educación superior, utilizando técnica de auditoría interna, por lo siguiente:

El Departamento de Registro representa el proceso final de la unidad de admisiones y del proceso de graduación, los expedientes de los estudiantes admitidos se remiten a registro con la finalidad de completar la base de datos y dar custodia a los documentos exigidos en la ley. Además, se relaciona con la gestión de documentación del estudiante durante el curso de su programa de estudios, calificaciones, solicitudes de servicio, convalidaciones de materias y certificaciones de término de la carrera u otro programa de estudios. Representa la credibilidad, imagen y la transparencia de la universidad, esta situación expone a la unidad a los riesgos de fraude por la información de tipo confidencial que se gestiona.

El Departamento de Registro requiere de una evaluación documental, que permita establecer si los expedientes enviados fueron los recibidos y si se mantienen físicamente en los archivos de la universidad y si los procesos de información automatizada es integra. Auditoría Interna requiere aplicar técnicas que le permitan soportar sus hallazgos y que de común acuerdo con el auditado, se logran cursos de acción para realizar la corrección de la desviación o implementar mejoras. Posteriormente se involucra la gerencia en un seguimiento para verificar que el acuerdo realizado se llevó a cabo según las recomendaciones. Es decir que la aplicación de encuestas de percepción no alcanza los niveles de confianza y objetividad obtenidos de una auditoría

Y se llego a las conclusiones:

Que responden a objetivos de la investigación. Además, para lograr los objetivos, se estableció el uso de criterios, autores didácticos, normativa académica y las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, con la finalidad de converger estos conocimientos en un valor de referencia único.

Los objetivos planteados al inicio del trabajo de investigación fueron los siguientes:

Determinar si los reportes de Auditoría interna son constructivos para las IES

Describir como Auditoría Interna involucra al resto del personal de la IES en su mejoramiento continuo

Relacionar la auditoría Interna con el proceso de calidad de la IES

Explicar las técnicas prevención der fraude basado en MICI 2013 en las IES.

Demostrar que las guías de control interno del MICI 2013, se logra una gestión razonable del financiamiento de las IES.

Cuenca (2011), en su tesis titulada: “**Propuesta de un Sistema de Control Interno Financiero Y Administrativo para el Colegio Nacional Nocturno Catamayo**”, tuvo como objetivo principal:

El desarrollo de procedimientos de control permitirá establecer medidas para corregir las actividades, de tal manera que se alcance la misión para lo cual fue creada, la elaboración de procedimientos y su aplicación incidirá directamente en la gestión realizada por sus Directivos del Colegio, consecuentemente en el aprovechamiento del Talento humano y recursos financieros.

Y se llegó a las conclusiones:

El colegio por medio de la Colectora mantiene información que se la lleva únicamente en el sistema impidiendo que la comunicación sea inmediata, incumpliendo con la norma de control interno N° 405- 04 Documentación de respaldo y su archivo; en donde se menciona que la documentación sustentatoria estará disponible para acciones de verificación, así como para información de otros usuarios autorizados en ejercicio de sus derechos.

Los Directivos del colegio Nacional Nocturno “Catamayo” no disponen de un plan de capacitaciones que permita instruir de manera continua a las servidoras y servidores públicos que laboran en la institución, de la misma manera es evidente la ausencia de un proyecto para la promoción y ascenso de los mismos como resultado a su esfuerzo.

El diseño de la propuesta se lo elaboró en base a los objetivos, políticas, procedimientos y flujogramas de rubros con mayor significatividad en la institución, que son de fácil aplicación los mismos que servirán como guía en el desarrollo de las actividades.

Arboleda Ortiz (2011), en su tesis titulada: **“El Modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en una Institución Educativa”**, tuvo como propósito mostrar que a través del control interno y especialmente con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) con sus subsistemas, componentes, elementos y productos, contribuyen a la gestión escolar. Teniendo en cuenta que la gestión escolar es el conjunto de procesos y actividades enmarcadas en la gestión directiva, académica, administrativa financiera y comunitaria; que permiten el funcionamiento eficaz, eficiente y efectivo de las instituciones educativas, incidiendo con sus resultados en la comunidad educativa y en la mejora de la calidad de la educación.

Y se llega a la conclusión:

La gestión escolar se fortaleciera de manera significativa. Además de los resultados obtenidos de esta investigación se puede concluir que el MECI es una herramienta que contribuye a la gestión escolar y deja abierta la posibilidad de realizar posteriores investigaciones relacionadas con el MECI, gestión escolar, sistemas de calidad.

También muestra la investigación que el papel del directivo docente es fundamental para lograr alcanzar resultados de calidad educativa porque es la persona encargada de integrar, orientar, impulsar, apropiar y comprometer a todo servidor público de la institución y en general a la comunidad educativa. Además de comprometer a todos con su capacidad creativa con la misión, visión, objetivos, metas y valores institucionales, para lograr la mayor eficacia, eficiencia y efectividad.

Garrido, (2011), en su tesis titulada: “**Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido**” tuvo como objetivo principal:

La propuesta permitirá la simplificación del trabajo, eliminando tareas que no contribuyen de manera significativa a un control eficiente de los procesos administrativos. Otro aspecto importante a destacar, es que el diseño del sistema de control propuesto, ayudaría a la detección oportuna de errores a fin de que el personal directivo, aplique los correctivos necesarios. Por último, cabe señalar que se tomó en consideración algunas características que todo buen sistema debe poseer, tales como: oportunidad, coordinación, responsabilidad, costo y flexibilidad.

Y se llega a la conclusión:

El área de caja es un área administrativa altamente funcional, con un tráfico de información diaria con un volumen considerable, la cual es muy importante y se debe tomar en cuenta para solucionar los problemas potenciales que se presentan

en ella. Esta propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo.

Finalmente el sistema permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, al aplicar el control interno de forma automatizada, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización, y el control, aplicando estos factores básicos, podremos contribuir a colocar el Instituto Universitario Tecnológico de Ejido en un nivel de excelencia a elevar su eficiencia.

2.1.2. Nacional.

No existen investigaciones nacionales sobre incidencia del control interno **en la Gestión del Área de Tesorería de la Institución Educativa Republica de Venezuela - Cercado De Lima - 2017**. Sin embargo, sí existen trabajos de investigación relacionados al tema tanto de control interno y gestión de tesorería para el sector público. A continuación se recogen los resúmenes de algunas Tesis, que sirven de sustento para el desarrollo de la investigación en curso.

Suca (2018) en su tesis Titulada: **“Caracterización del Control Interno en la Ejecución del Programa de Mantenimiento de Local Escolar de la Institución Educativa Secundaria Leoncio Prado de Ramis”**. Tuvo como objetivo principal:

Describir las características principales del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de local escolar de la Institución Educativa Secundaria “Leoncio Prado” de Ramis -Huancané, 2018, la investigación se soporta a través de textos, revistas, directivas, resoluciones, internet y otras fuentes de información las cuales han permitido fortalecer y enriquecer el contenido del estudio, que por medio del cual se busca mejorar el control en ejecución de la gestión administrativa de mantenimiento disminuyendo debilidades identificadas al inicio, proceso y término.

Y llego a las siguientes conclusiones:

Se destaca que, las características primordiales del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento (parte de la gestión administrativa) y bajo en enfoque de los componentes de control se concluye que, el 65% del personal encuestado considera que, la dirección no recibe la asignación suficiente de recursos por el que también que los sistemas de información no son eficaces y efectivos esto dificulta la gestión en la ejecución del establecimiento y mantenimiento del control interno a través de políticas, documentos y otros medios. Puesto que, es fundamental que la dirección promueva estrategias para la asignación de recursos para el mejoramiento de control interno institucional.

Los resultados de los hechos observados se concluye que, la dirección de la institución toma decisiones frente a qué actividades requieren aprobación autorización sobre la base de los riesgos identificados. Esto hace suponer que es fundamental tomar acciones de mejoramiento referente a la aprobación de cualquier acción que no registre a mayores, utilizando estrategias de coordinación. Toman las acciones necesarias para su corrección, no dejando de lado los problemas detectados puesto que a veces se registran y comunican a los responsables. Con presente trabajo de estudio se requiere mejorar con un monitoreo real y continuo para tomar decisiones adecuadas y oportunas en un espacio y tiempo determinado.

Crisologo (2012), en su tesis Titulada: **“El Control Interno y su efecto en la Gestión Administrativa y la Organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A.”** Tuvo como objetivo principal:

Se evaluó el sistema de control interno existente en la I.E.P. Interamericano S.A., para luego desarrollar los pasos pertinentes que comprenden a la metodología de investigación científica.

La evaluación del Control Interno conllevó aplicar técnicas de acopio de datos como observación, entrevista, encuesta, y revisión documentaria, con el soporte técnico de los instrumentos propios, tal como la guía de observación, entrevistas, cuestionarios, guía de revisión y evaluación de documentos.

Los hallazgos habidos en el proceso de investigación, establece que existe un deficiente sistema de Control Interno Actual con incidencia en la Gestión Administrativa y organizacional de la institución mencionada.

Y se llegó a la conclusión:

En concordancia con lo expresado en el numeral 3.2 discusión de resultados se determinó que la situación organizacional de la Institución Educativa Particular interamericano S.A respecto al proceso de admisión, cumplimiento de la documentación requerida, pago de matriculas, charla instructiva al nuevo alumnado, presentación de aulas y mobiliario fue positiva, así como la atención personalizada, ocupando un 60% del total, mientras un 30% restante se califica como regular y/o mala. Nuestro anexo N° 01 detalla la atención al cliente, como buena.

Se determinó que el actual sistema de Control interno de la I.E.P Interamericano S.A, es deficiente, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes, tal como se demostró en el desarrollo de la Guía de Observación (Anexo N°01) Cuestionario de Control Interno (Anexo N°02) guía de Entrevista (Anexo N°03).

Abad (2015), en su tesis Titulada: “Los Mecanismos de Control Interno Administrativo en las Instituciones Educativas Particulares de Nivel

Secundario de la Ciudad de Piura y su Impacto en los Resultados de Gestión”

Tuvo como objetivo principal:

El fundamento teórico de la investigación precisó como variable independiente el Control Interno Administrativo y como variable dependiente los Resultados de Gestión. Se ha desarrollado usando la metodología de tipo transeccional, cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental, nuestra población y muestra utilizada para la presente investigación fueron 50 Instituciones, Se le aplico como instrumentos de recolección de datos las Entrevistas, Observación directa y el Cuestionario aplicado al director , responsable de los sistemas, obteniendo como resultados :Respecto al perfil de los directores fluctúa entre 36 a 46 años afirmando que la mayoría tienen mayor edad debido a los años en el cargo, y una minoría entre 25-35 años corresponde a profesionales jóvenes en ejercicio del cargo. También que un 54% es del sexo femenino, por lo tanto las mujeres están optando por el trabajo independiente y ocupando cargos importantes y de mucha responsabilidad en los últimos años.

Y se ha llegado a la conclusión:

De los datos de los directores, como representantes legales de las Instituciones Educativas se afirma que la mayoría de los directores tienen mayor edad debido a los años en el cargo, la una minoría corresponde a profesionales jóvenes en ejercicio del cargo. También que un 54% es del sexo femenino, por lo tanto las mujeres están optando por el trabajo independiente y ocupando cargos importantes y de mucha responsabilidad en los últimos años.

El 90% de las instituciones educativas particulares en estudio, realizan su cobranza mediante la modalidad del depósito en cuenta de la entidad financiera autorizada por la dirección de la institución educativa, para evitar cobranzas en efectivo que puedan poner en riesgo a la institución.

Se realiza conciliaciones bancarias cada mes para verificar el cumplimiento de pago de las pensiones. El 10% de las instituciones reciben pagos en efectivo, estas instituciones realizan arqueos y liquidaciones de caja diarios para determinar el monto de cobranzas y descargar de la cuenta de los estudiantes.

2.1.3. Regionales

En este proyecto de investigación se entiende por antecedentes regionales a todo trabajo de investigación realizados por cualquier investigador en cualquier ciudad de las diferente regiones menos en la ciudad de Lima sobre aspectos relacionados a nuestro objeto de estudio.

Capa (2014), en su tesis Titulada: **“Caracterización Del Control Interno De Las Instituciones Públicas De Educación Básica Regular Del Perú: Caso Institución Educativa N° 88008 Manuel Peralta Hurtado”**, Tuvo como objetivo principal:

La presente investigación se justifica porque permitirá llenar el vacío del conocimiento; es decir, permitirá determinar y describir las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú, y de la Institución Educativa Manuel Peralta Hurtado N° 88008 de Chimbote, 2014.

El control interno es una herramienta que incide directamente en la gestión operativa de las instituciones educativas públicas y que le permite obtener información actualizada detallando específicamente el registro de control; por lo tanto, para mejorar es necesario hacer un buen manejo de control lo que a su vez podrá influir positivamente en la competitividad de la institución.

Y llegamos a las siguientes conclusiones:

La mayoría de los autores establecen que el control interno es considerado como una herramienta de gestión, con aplicación en el ámbito de las finanzas y la administración; es decir, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, se trata de una herramienta práctica para prevenir y detectar malos manejos, fraudes y robos en las diferentes áreas de las instituciones educativas. Asimismo, la presente investigación ha permitido confirmar que el control interno contribuye al fortalecimiento de la Institución Educativa N° 88008 Manuel Peralta Hurtado. Sin embargo, las actividades de control que dicha institución no realiza, hace que éste se encuentre estancado en el tiempo y no pueda crecer y desarrollarse adecuadamente. Por lo tanto, se recomienda a la Dirección de la Institución Educativa estudiada, aplicar con mayor rigor el incumplimiento de las políticas implementadas por la Dirección, para mejorar la calidad educativa que se imparte en dicha institución educativa.

Chambi (2015), en su tesis Titulada: **“Influencia de la Implementación de los Sistemas de Control Interno para el Mejoramiento de la Gestión Educativa en las Instituciones Educativas”**, Tuvo como objetivo principal:

Es necesario contar con un sistema de control interno integrado el cual ayude a establecer pautas que permitan el logro de la eficiencia, efectividad en la gestión o gestiones que se realizan, así mismo se tiene que tener en cuenta que un buen y adecuado uso del sistema de control interno da la probabilidad de que esto suceda. El tener un sistema de gestión permite la mejora continua de los procesos de la empresa y así mismo de la gestión mejorando el logro de diseñar e implementar un PAT (Plan Anual de Trabajo) de corto plazo en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) que contiene metas objetivas y actividades a realizar durante el periodo de tiempo determinado que es generalmente un año y el presupuesto anual de la Institución Educativa que es donde vamos a determinar los ingresos, costos de bienes y servicios, para lograr satisfacer las necesidades de los estudiantes priorizándolas de acuerdo a lo que decida el director o Líder Educativo que está a la cabeza del manejo de la institución adquiriendo un nuevo rol, un rol de gerente que debe implementar modelos de gestión directiva, académica, comunitaria, administrativa y financiera.. El objeto del control interno y específicamente como modelo es el de modernizar las empresas del estado desde el punto de vista administrativo y además fortalecer la gestión al interior de la institución a través de la subsistemas del control estratégico que relaciona a nivel externo con el entorno de la entidad, tomando de él aquellos elementos esenciales al control corporativo que garantice el logro de los objetivos en bien de los grupos de interés; con el subsistema de control de gestión al proporcionar los lineamientos estratégicos necesarios para la definición de las Actividades de Control, las políticas

de manejo de la información y los procesos de comunicación de la entidad. Igualmente, facilita el cumplimiento de los objetivos del subsistema de evaluación a la gestión, al brindar los parámetros sobre los cuales se mide o examina el logro de su propósito y su incidencia en el funcionamiento de la entidad pública.

Y se llega a las siguientes conclusiones:

Respecto a la implementación de los Sistemas de Control Interno

La influencia es positiva ya que permite al director quien ejerce la función de gerente, que administre previniendo de los fraudes, generando exactitud y confiabilidad en la información, en cumplimiento de las políticas, para lograr una eficaz y eficiente administración lo que conllevara al éxito de la institución, para lo que reiteramos se necesita capacitar más en los aspectos como arqueos de caja y rendición de cuentas, donde el 33% dice que si lo implemento regularmente, el 48% reconoce que la implementación de un control interno ayudaría a la gestión educativa, del mismo modo el 48% realiza inventarios opinados e inopinados de bienes, teniendo en cuenta que el 52% si conoce y hace su control de existencia, haciendo la rendición de cuentas una vez al año el 90% y el arqueos de caja un 48% dice que nunca lo realizo.

RESPECTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

La gestión educativa en el aspecto administrativo denota un gran dominio en los trámites administrativos y se da en gran cantidad lo cual genera ingresos, realizando fiscalización y control por parte de la UGEL a través de reuniones de consenso con ellos y los miembros de la comunidad educativa, en un manejo y gestión eficiente

de bienes lo que permita identificar notoriamente el mejoramiento de la gestión en la educación, donde el 95% realiza un trámite documentario una vez al día, habiendo un control de gestión del 71% por parte de la UGEL, de igual en la Fiscalización de recursos con un 67% también por la misma entidad que es la UGEL. Las reuniones de consenso lo realizan el 71% una vez al año, y respecto a la gestión del manejo eficiente de bienes el 66% piensa que cumple de manera regular los Directores o Líderes Educativos.

2.1.4. Locales.

Trabajos de investigación realizados por otros investigadores en la provincia de Lima.

Zumaeta (2017), en su tesis Titulada: **“El Control Interno y su Influencia en los Procedimientos Administrativos de las Instituciones Educativas del Perú: caso Institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre”** Tuvo como objetivo principal:

La función de control se relaciona estrechamente con las funciones administrativas de planeación, organización, integración dirección y coordinación. El hecho de que hayan elaborado planes, organizado e integrado recursos organizacionales, no implica que hayan que alcanzarse necesariamente los resultados deseados. Pueden presentarse desviaciones entre lo realizado y lo planeado. El control se ocupa de detectar las desviaciones y corregirlas de tal manera que los planes y objetivos sean llevados a cabo. La acción de controlar determina:

La selección de pautas que deben seguir los participantes de menor nivel para la toma de decisiones, así como el establecimiento de políticas para poner en práctica los patrones de operación fijados por la dirección superior.

Si los administradores pudieran planear, organizar y dirigir sus unidades orgánicas a la perfección, la función de control sería innecesaria. Sin embargo el administrador no puede prever todas las contingencias.

Y se ha llegado a la siguiente conclusión:

Se logró determinar que la implementación del sistema de control interno eficiente y eficaz, es necesario para la institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre" -Villa el Salvador, ya que tiene muchas debilidades en su gestión que solamente podrán ser solucionadas con la implementación del sistema de control interno, concluiremos entonces que según antecedentes en la gestión que la institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre" -Villa el Salvador es de vital requiere la implementación del sistema de control interno.

Se concluye, que de todos los autores consultados en nuestra investigación, establecen que el control interno es fundamental y obligatorio de acuerdo a ley para la gestión de las entidades publicar contar con un sistema de control interno eficiente y eficaz lo cual redundara en una gestión eficiente y transparente, las razones que imposibilitan al Director de la institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre" -Villa el Salvador, cumplir con los plazos establecidos en la norma, es la R.C. N 004-2017-CG, para la implementación de un sistema de control interno en la institución educativa esta implementación contribuirá a mejorar los

procedimientos administrativos en la institución, también la contraloría como ente rector y supervisor de la aplicación de procedimientos y normas de control interno tendrá que intervenir en la capacitación del personal de la institución para la implementación del control interno.

Se recomienda fortalecer el control interno en la institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre" -Villa el Salvador, ya que al ser parte del ministerio de educación están regidos por normas y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la república o por directivas dadas por el mismo gobierno central, el control interno es la herramienta que permite a la institución alcanzar metas y objetivos.

Se recomienda el uso eficiente y eficaz del control interno empleando el sistema COSO como parte fundamental del sistema nacional de control interno lo que ocasionaría un mejor uso de los pocos recursos del estado asignados a la Institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre" -Villa el Salvador, y cautelar los activos de la misma evitando omisiones, fraudes y actos de corrupción.

Se recomienda que al fortalecer el control interno en la institución Educativa N° 6048 Jorge Basadre" -Villa el Salvador, es necesaria la capacitación del director y personal administrativo en temas de control interno gubernamental dado que el control interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas.

Huayta (2016), en su tesis Titulada: **“El Control Interno En La Gestión Administrativa De Las Instituciones Educativas Privadas De Educación Básica Regular”** Tuvo como objetivo principal:

Determinar de qué manera el Control Interno optimiza la Gestión Administrativa de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular del distrito de Lince. Este estudio se enmarca dentro de las investigaciones descriptivas correlacionales, ya que por medio de la interpretación, análisis, observación, comparación y descripción de las variables se ha establecido que hay una significancia y relación entre ellas.

Tiene como propósito la descripción detallada de la problemática, las teorías existentes en el tema, el diseño de la muestra, las pruebas de hipótesis, la discusión, conclusiones y recomendaciones que se desprenden del presente trabajo de investigación.

Y se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Se comprobó que las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular del distrito de Lince no cumplen con las normas y políticas internas para mejorar la gestión debido a que éstas se encuentran desactualizadas y no existe una adecuada supervisión.

Se demostró que las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular del distrito de Lince no disponen de adecuados procedimientos de control que permitan optimizar la administración de los ingresos y egresos de tesorería.

Se constató que las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular del distrito de Lince, no innovan el control interno de su activo fijo, para que se administre mejor los bienes patrimoniales.

2.2. BASES TEÓRICAS.

2.2.1. Teoría del Control Interno.

El Control Interno.

Rodrigo (2015), “Enfoque contemporáneo del control interno “Informe de COSO”, es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguiente categorías de objetivos :

Efectividad y eficacia de las operaciones

Suficiencia y confiabilidad de la información financiera

Cumplimiento de las leyes y regularizaciones aplicables

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son:

- Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporada en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos.

Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. (p.51-52).

Miguel Barquero (2013), El Control interno ha existido siempre. Desde que se crearon las primeras organizaciones existe la necesidad de establecer controles sobre las personas que en ella participan y sobre sus operaciones. El control interno ha sido definido en numerosas ocasiones. A continuación se proporcionan dos de estas definiciones por su relevancia a nivel nacional e internacional:

De acuerdo con las Normas y Técnicas de Auditoría de Cuentas (ICAC):

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección”.

La definición que proporciona el manual de control interno Internal Control-Integrated Framework publicado en 1992 por COSO, en la fecha de preparación de este manual está siendo revisado, es la siguiente:

“Proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable de cuanto a la consecución de objetivos de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (p.27).

Concepto Legal: Presidentes y Congresistas, (2006)

(R.C. N° 320-2006-CG) aprueban las normas de Control Interno, Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado define como sistema de

control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Asimismo, la Ley refiere que sus componentes están constituidos por:

El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

Las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de

confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

El seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC. (p. 316871)

CONCEPTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.

Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

2.2.1.1. Objetivos de las Normas de Control Interno:

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la

protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

2.2.1.2. Componentes

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos los cuales se clasifican como:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y

conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de cada entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra. **Estupiñan Gaitan (2015) (p.52-53).**

2.2.1.3. Gestión de Recursos Financieros en la Institución Educativa.

Los ingresos propios que generan las instituciones educativas estatales se destinan, preferentemente, a financiar proyectos de inversión específicos o a actividades de desarrollo educativo consideradas en el respectivo Proyecto Educativo Institucional. Estos recursos son independientes del monto presupuestal que se les asigne por la fuente Tesoro Público para gastos corrientes y se informará regularmente sobre su ejecución, según la reglamentación correspondiente. **Ley (28044) .(art. 86).**

RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES.

Los recursos propios son los ingresos generados y administrados por la misma institución educativa pública por diferentes conceptos, excluyendo los provenientes del Tesoro Público. La actividad productiva y empresarial comprende la producción de bienes o prestación de servicios que la institución educativa, sin perjudicar el desarrollo de las actividades pedagógicas. Los

ingresos provenientes por conceptos de recursos propios y de actividades productivas empresariales de la institución educativa son administrados por el Comité de Gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales y serán destinadas a mejorar la calidad del servicio educativo así como para acciones de mantenimiento, ampliación y modernización del equipamiento e infraestructura educativa Las instituciones educativas están autorizadas a generar y administrar recursos propios por los conceptos establecidos por el Ministerio de Educación.

El Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas empresariales es el órgano responsable de la planificación, organización, dirección, administración, ejecución y evolución de los recursos propios y de las actividades productivas empresariales de la institución educativa pública.

El Ministerio de Educación establecerá los lineamientos para la gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en la institución educativa públicas.

El control de los estados financieros y ejecución de actividades económicas, correspondientes a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales, está a cargo del Órgano de control Institucional de la instancia de gestión educativa descentralizada inmediata superior. (D.S. 011-2012) Reglamento De Ley General De Educación.

GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

Objetivos:

Garantizar la administración eficiente y transparente de la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales, en las Instituciones Educativas. Fortalecer la gestión de las Instituciones Educativas, contribuyendo a su auto sostenimiento y desarrollo institucional.

Alcances

El presente Reglamento es de aplicación en las instancias de Gestión Educativa Descentralizadas. (Del Comité De Gestión De Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales D.S 028-2007-ED).

Del Comité de Gestión

Las Instituciones Educativas constituirán el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, que en adelante se denominará Comité, responsable de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las Actividades Productivas y Empresariales y la administración de los recursos propios de la Institución Educativa.

Conformación del Comité

El Comité estará integrado por:

En Educación Superior

Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente

El Administrador, Tesorero o quien haga sus veces

El Jefe de Producción

Un representante de los docentes

Un representante del personal administrativo

En Educación Técnico Productiva

Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.

El Coordinador, Tesorero ó quien haga sus veces

Un representante del personal docente.

Un representante del personal administrativo

En Educación Básica

Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.

El Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces

El Subdirector de Áreas Técnicas, Jefe de taller o quien haga sus veces

Un representante del personal docente

Un representante del personal administrativo

2.2.1.4. Ejecución del Gasto

Asesoramiento, Supervisión y Control de la Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del Asesoramiento y Supervisión Asesoramiento técnico

Los aspectos administrativos y contables de las Actividades Productivas y Empresariales, que requieran asesoramiento técnico administrativo, serán

atendidos por especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación, según corresponda.

Supervisión

Las Direcciones Regionales de Educación o Unidades de Gestión Educativa Local, o las que hagan sus veces, son responsables de la supervisión del funcionamiento del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones Educativas de su jurisdicción, según corresponda.

Control

2.2.1.5. Control Patrimonial

El Consejo Educativo Institucional, en lo que corresponda, ejerce supervisión permanente en el control del estado de ambientes, máquinas, equipos, herramientas e instrumentos, así como los servicios, productos en proceso y terminados, de cada actividad productiva y empresarial. Control de la gestión económica El control de los estados financieros y ejecución de actividades económicas correspondientes a la gestión de Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, está a cargo del Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación, según corresponda.

2.2.1.6 Libro Caja

Es un libro contable que se utiliza para llevar un registro ordenado de los cobros y pagos de efectivo.

Tipos de Caja

Es un registro en el cual se anotan los ingresos y salidas de dinero, los mismo que deberán ser debidamente justificados con los comprobantes de pago o documentación autorizada como facturas, boletas de ventas, ticket y/o otros comprobantes autorizados por SUNAT, que sustenten las operaciones realizadas. Este libro es de filiación que se divide en dos partes esenciales: DEBE Y HABER.

Libro Caja Tabular o Caja Americana

En este libro se registran todas las operaciones que realiza la empresa exclusivamente al contado, clasifica por divisionarias en forma analítica y luego analizarlas.

Para el registro y control de los Ingresos y Egresos se apertura el libro caja Simple o Italiana por ser de mayor entendimiento, el cual deberá estar legalizado notarialmente.

Registro en el Libro Caja:

En el DEBE; se registra el ingreso del dinero.

En el HABER, se registra la salida del dinero.

Se registrarán los ingresos de acuerdo a los conceptos por lo que están cobrando y en el caso de los egresos se registra de manera correlativa de acuerdo a la fecha, se debe incluir la fecha, el tipo y numero de documento (Numero de Comprobante de Pago).

Las Instituciones Educativas registran en el Libro Caja y Libro Bancos, si tuviera apertura de cuenta bancaria, los documentos sustentatorios de ingresos y egresos,

debiendo considerarse los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, así como los documentos internos que establezca la Institución Educativa (recibos de ingresos, recibos de egresos y papeletas de movilidad), los cuales deberán ser informado a la Unidad de Gestión Educativa a fin de llevar el control de los mismos.

El libro caja no debe borrones y/o enmendaduras, de igual manera no se debe pegar hojas de resumen en Libro Caja.

Para anulación de folios en el Libro Caja, deberá adjuntar a la presentación de la información de Recursos Propios la copia del acta fedateada en el que indique el motivo de la anulación y los folios anulados firmado del por los miembros del comité.

Todo comprobante de ingresos se debe registrar en el mes que corresponde y en forma cronológica y correlativa, a fin de asegurar el de liquidez de saldo de Libro Caja y Banco y evitar saldos negativos.

Las declaraciones juradas por consumo, recibos simples, notas de pedido u otras papeletas que no son autorizadas por la SUNAT, no son comprobantes de pago y no deberá ser registrado en el Libro Caja.

Para la revisión del Libro Caja y Libro Banco debe contar con las firmas y sellos del comité de recursos propios, y así el tesorero (a) como responsable debe remitir a la Unidad de Gestión Educativa Local los talones de ingresos, así como la toda la documentación de egresos.

De la presentación de Libro Caja

La presentación de libro caja se hace mediante oficio presentado en mesa de; y cronograma de Libro Caja para el año respectivo Trimestral.

De la Administración de Recursos Propios

Planificación

Las actividades que generan los Recursos serán considerados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa, teniendo en cuenta los únicos fines que son: Mantenimiento, Reparación y la adquisición de Materiales Educativos; al efectuar la planificación se establece los criterios para la captación y ejecución de los mismos bajo responsabilidad de los integrantes del comité.

Desarrollo

Las actividades para la captación de recursos propios en la Instituciones Educativas serán efectuadas teniendo en cuenta lo siguiente:

Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo.

Ejecución

Evaluación

Informe final del comité

Responsabilidad

La Dirección de la Institución Educativa designará por escrito a los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de recursos propios.

Supervisión

El comité de gestión de recursos propios, sobre la utilización de los recursos, informara bimestralmente el Consejo Educativo Institucional (CONEI) y publicará en un lugar visible: portal Web de la Institución Educativa o en el periódico mural de la Institución Educativa para conocimiento de la comunidad educativa.

El equipo de trabajo de contabilidad de acuerdo al cronograma establecido en función al Libro Caja, realizará visitas inopinadas a las Instituciones Educativas para verificar y recabar información sobre el cumplimiento de las normas establecidas como de los presentes lineamientos, así como realizar arqueos inopinados.

Control Patrimonial

El consejo educativo Institucional CONEI, es lo que corresponda, debe ejercer supervisión permanente en el control del estado del ambiente, maquinas, equipos, herramientas e instrumentos, así como los servicios, productos en proceso terminados en cada actividad productiva y empresarial. **Ugel 01(2016), (pág. 19).**

2.2.2. Gestión Educativa

Es una función dirigida a generar y sostener en el centro educativo, tanto las estructuras administrativas y pedagógicas, como los procesos internos de naturaleza democrática, equitativa y eficiente, que permitan a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos desarrollarse como personas plenas, responsables y eficaces; y como ciudadanos capaces de construir la democracia y

el desarrollo nacional, armonizando su proyecto personal con un proyecto colectivo. **Carrillo (2004)(p. 07).**

Para generar mejoras sostenibles y de gran escala en los sistemas educativos, los gobiernos han de tener la capacidad de planificar y gestionar la escolarización, destinar a los docentes a las zonas donde más se les necesita, promover el uso de material didáctico y planes de estudios pertinentes y actualizados y proporcionar pasarelas entre los diversos niveles y contextos educativos. Al mejorar la capacidad de realizar todas estas funciones se garantiza que los sistemas educativos podrán responder a las auténticas necesidades de la sociedad. **Unesco (2011), (p. 24).**

Una gestión educativa autónoma y descentralizada implica que las instituciones educativas cuenten con oportunidades y capacidades para tomar decisiones y realizar proyectos educativos propios, pertinentes y relevantes a las necesidades de los estudiantes y a los requerimientos de formación ciudadana y de desarrollo local, regional y nacional. Esto significa que no basta con mirar hacia adentro, es necesario consultar las necesidades del entorno. **Botero Chica (2007), (p. 24).**

La importancia de las competencias administrativas, ya que dentro de cada institución educativa, todo el personal trabaja para lograr la preparación integral (personal y profesional) del alumno, para que participe en la sociedad globalizada, hoy en día, con las herramientas necesarias que le permitan ser útil y sobresalir.

Competencias humano-sociales: son los conocimientos y habilidades específicas relacionadas con la capacidad del profesor, para trabajar de manera grata con su

grupo de clase, sus compañeros de trabajo, los padres de familia y cualquier ente involucrado en el entorno de la enseñanza. **Ramos Escamilla (2015), (p.680).**

2.2.3. Gestión de Proyectos

La gestión de un proyecto está orientada a la consecución de los objetivos y resultados propuestos. Los objetivos son efectos positivos que buscamos alcanzar para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y la gestión pedagógica e institucional.

La gestión para lograr efectos implica que todos los involucrados beneficiarios directos, indirectos y el equipo de gestión del proyecto se comprometan y se apropien del proyecto y conformen una alianza de aprendizajes para lograr los mayores y mejores efectos posibles.

El éxito de la gestión, desde este enfoque de lograr efectos o impacto, depende de procesos y aptitudes personales que aseguren que la información que genera el sistema de monitoreo sea utilizada para la adopción de decisiones racionales; que la recopilación de la información necesaria sirva para compartirla y analizarla, haciendo posible así la reflexión y el aprendizaje, en lugar de usarla solo con fines de control o imposición de normas. El monitoreo y la evaluación deben ser vistos de manera integral y ser ubicados en el centro de los procesos de aprendizaje y gestión. Solo así se logrará que la IE se adapte al cambio y plasme en la realidad sus ambiciones expresadas en el proyecto. Por lo tanto, la gestión del proyecto no debe limitarse a asegurar la realización de las actividades y el cumplimiento del

cronograma, sino que también incluye sobre las relaciones y las acciones de los demás.

2.2.4. Gestión de Aprendizajes

Una gestión escolar exitosa es aquella que logra que todos los actores de la comunidad educativa orienten sus acciones hacia la mejora de los aprendizajes. El director de la IE cumple un rol fundamental como líder pedagógico al acompañar, concertar, motivar y promover que toda la comunidad educativa¹ sume esfuerzos para el logro de los compromisos de gestión.

Un líder pedagógico convierte la escuela en un espacio que promueve los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes articulando las acciones de toda la comunidad educativa hacia un mismo objetivo y haciendo uso adecuado de todos los recursos de los que dispone.

Las acciones de un líder pedagógico que mayor impacto generan son:

Acompañar y evaluar el desempeño del personal a su cargo y de su propio desempeño directivo para implementar estrategias de mejora.

Gestionar el currículo promoviendo el trabajo en equipo con sus docentes.

Formular, monitorear y evaluar planes estratégicos, orientados al logro de los objetivos y metas que se basen en la realidad de su escuela.

Motivar permanentemente a la comunidad educativa para trabajar enfocada en el logro y mejora de los aprendizajes.

Para incrementar el impacto de las acciones previas también puede:

Promover la mejora sugiriendo, impulsando y poniendo en práctica ideas innovadoras o experiencias exitosas de otros colegas o escuelas.

Generar espacios que permitan y promuevan la participación de los padres de familia y la comunidad educativa en general. **Ministerio (2016), (p.15).**

2.2.5. Gestión Administrativa

En muchas ocasiones no se toma en cuenta la relevancia de este tipo de proceso administrativo que permite la interrelación entre los procesos de la gestión y proyectos del aprendizaje.

La gestión administrativa se finca en la racionalización de los recursos humanos, los apoyos financieros, la calidad de los servicios educativos que ofrece la institución para apoyar a los diferentes programas y cumplir con el trinomio costo plazo calidad.

Los responsables de la gestión administrativa para la educación, entre muchos aspectos tienen que tomar en cuenta:

- Control de gastos
- Costo por estudiante
- Número de alumnos
- Número de asesores
- Número de horas
- Infraestructura tecnológica con la que cuenta la institución
- Materiales didácticos: preparación, producción y entrega

- Costo de las diferentes etapas para la creación del programa a distancia: planeación, desarrollo, aplicación y evaluación.
- Trámites de inscripción
- Elaboración de constancias
- Acervo bibliográfico
- Manuales de procedimientos

Después de revisar las acciones de la gestión administrativa, sería bueno cuestionarnos si se utilizan correctamente estas dos palabras, ya que administración y gestión son sinónimas, por lo tanto, son una tautología.

En suma, para garantizar la calidad en los servicios y programas educativos es indispensable que las instituciones educativas cuenten con un modelo de Gestión Educativa donde la planeación, ejecución y evaluación sean un ciclo de continuo mejoramiento, apoyado con operaciones de dirección, liderazgo y participación de todos los involucrados en los procesos de gestión, además que asuman de manera solidaria su labor educativa, regulada por relaciones armoniosas, con una comunicación permanente y una actitud positiva ante el trabajo. Esto será posible si el cuerpo docente se apropia de los objetivos institucionales, se prepara académicamente y forma en diferentes aspectos de la gestión.

Finalmente, es importante que todos los involucrados en los proyectos educativos, sean conscientes de la trascendencia de la Gestión Educativa:

Los que dirigen y coordinan los grandes proyectos (gestión de proyectos), generalmente los directivos y funcionarios.

Los implicados en la parte de la enseñanza y el aprendizaje (expertos en contenidos, diseñadores instruccionales, asesores, entre otros) para que los egresados sean capaces de resolver los problemas a los que se enfrenta la sociedad (gestión del aprendizaje).

Los expertos que tienen la responsabilidad de proveer todos los recursos (humanos, financieros, tecnológicos y demás) que se requieran para que un programa educativo se efectúe (gestión administrativa).

OBJETIVOS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA.

Los objetivos de la Gestión educativa se centran en:

Comprender el pensamiento organizativo aplicado a las instituciones educativas.

Identificar las estrategias de innovación y dinamización en gestión educativa.

Aplicar el pensamiento estratégico institucional, acortando las distancias entre las funciones administrativas y pedagógicas.

Analizar los procesos estratégico-competitivos-cooperativos y su Planificación formal.

Aplicar los fundamentos del marketing en educación y su articulación concreta con los procesos institucionales.

Analizar las estrategias de marketing educativo orientadas al crecimiento y la calidad institucional.

Identificar los procesos de mejora continua institucional para fijar estándares de calidad y su supervisión.

FUNDAMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA

Modelos de organización educativa.

La organización educativa como texto y como contexto.

Gestión de equipos directivos y docentes

Taller de aplicación: Lectura y comprensión de textos: la estructura débil en la institución educativa.

PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Administración estratégica educativa.

Planificación estratégica educativa.

La estructura organizacional y curricular

Taller de aplicación: Análisis de caso: PEI, PCI y POI.

GERENCIAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS

Fundamentos del marketing educativo.

El servicio educativo y su valoración.

Las estrategias promocionales de proyectos educativos.

Taller de aplicación: Construcción de una encuesta.

GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVA

Significados de la calidad en educación

Calidad y equidad en educación

Modelos de evaluación de calidad educativa

Taller de aplicación: Construcción de indicadores de calidad

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA REPUBLICA DE VENEZUELA

Visión Compartida

Nuestra Institución Educativa brinda un servicio de calidad basada en la **RESPONSABILIDAD, RESPETO Y SUPERACIÓN**; con docentes líderes, éticos, creativos, innovadores, competitivos, y comprometidos con el cambio; con padres de familia respetuosos, responsables y participantes activos en la educación de sus niños; con una gestión responsable, eficiente y eficaz contando con una local seguro, moderno y con aulas implementadas en el uso de las TICs.

Valores Institucionales

ORDEN: Colocar las cosas en su determinado lugar

OBEDIENCIA: Es el proceso que conduce de la escucha atenta a la acción.

Obedecer implica el cumplimiento referido a normas preestablecidas de la I.E. y la sociedad

SOLIDARIDAD: Pensar en el otro de una manera desinteresada, tener iniciativa al brindar ayuda mutua sin pedir nada a cambio.

RESPONSABILIDAD: Es la obligación a responder y cumplir a tiempo los compromisos adquiridos, normas y reglas de la IE y de la sociedad, asumiendo las consecuencias en el caso de incumplimiento.

RESPETO: Es el reconocimiento y consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo.

HONESTIDAD: Consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de la verdad y justicia.

LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN SON:

Mejorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el nivel de Educación Inicial y Primaria respectivamente.

Ampliar la cobertura educativa a través de los talleres de danza, inglés, RM,RV

Contribuir a la formación de la personalidad de los estudiantes con una perspectiva innovadora, en el marco de la globalización de la educación en el contexto nacional y mundial.

FINES Y OBJETIVOS

Art. 11°.- El Reglamento Interno de la Institución Educativa tiene como fin establecer las normas y disposiciones generales que regulan el desarrollo de las actividades educativas durante el año 2017;

Art. 12°.- Brindar a los educandos oportunidades de aprendizaje que permitan adquirir conocimientos en el campo humanístico, científico y tecnológico;

Art. 13°.- Brindar una educación de calidad acorde a los adelantos de la ciencia y la tecnología;

Art. 14°.- Profundizar los conocimientos básicos y prácticos de los valores cívico patrióticos y éticos, estéticos y morales; así como religioso para su positivo desenvolvimiento personal; y,

Art. 15°.- Brindar a los educandos servicios de bienestar que contribuyan al conocimiento y comprensión de sí mismo y al desarrollo de su personalidad.

Reseña Histórica de la Institución Educativa Republica de Venezuela

Inicialmente se le denomina como Escuela Fiscal N° 4324, recién por el año 1928 toma el número 434, después del terremoto de 1940, la Escuela N° 404 “Virgen del Carmen” nos cede sus ambientes en el turno tarde, ambos Centros Educativos funcionaron con el nombre de “República de Venezuela”.

Mediante R.D. zonal 01-N° 2685 del 29 de agosto de 1984 se le designa con el número y nombre: N° 1145 “República de Venezuela”, a partir de esta fecha atendemos en nuestro local los niveles de inicial de 4 y 5 años y el Nivel Primaria, es importante destacar que nuestra I.E. Fue declarada como monumento histórico artístico.

En la actualidad contamos con aulas de innovación pedagógica (computo y CRT o centro de Recursos Tecnológicos, en la que se labora con las laptop “XO” proporcionadas por el Ministerio de Educación, también contamos con los talleres de danza, música y canto, es por esta razón que nuestro lema es “disciplina, trabajo y superación”.

El año 2013 en este pasacalle logramos el primer puesto “Medalla de Oro” a nivel de lima cercado y a nivel de lima metropolitana entre los primeros puestos.

El año 2014 logramos obtener los primeros lugares en la Evaluación Censal a nivel nacional, en matemática, por encima del promedio de la UGEL y la regional.

El 2015 nuevamente fuimos campeones en el concurso de danzas, el próximo mes estaremos desarrollando la feria científica tecnológica en los ambientes de nuestra I.E. y los talleres de formación académica de nivelación y adelanto en

comunicación y matemática así como robótica educativa, danzas y ajedrez, nuestro compromiso es ser una escuela de calidad, por lo que exhortamos el apoyo de los diferentes entes e instituciones afines a la educación.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1 Sistema de Control Interno

Melendez (2015), Desde hace varias d la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas del sector privado. Ello es importante tener en cuenta, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es cumplimiento en forma periódica, así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones. (p.13)

AUDITORÍA FINANCIERA

Es el examen que se practica a los estados financieros preparados por la administración. Generalmente es practicada por personal de la misma organización, a diferencia de la auditoría externa que es practicada por personal independiente a la compañía. El objetivo fundamental y principal de la auditoría financiera es el de aseverar (afirmar) la confiabilidad de las cifras con el objeto de emitir una opinión independiente para establecer la razonabilidad de los estados financieros.

auditoría se efectúa a las cuentas o rubros que presenta la contabilidad de las empresas. Los informes de la auditoría financiera sirven a la gerencia de las empresas como una guía para futuras decisiones financieras y administrativas.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es el examen y evaluación a las empresas o entidades del sector público. Puede ser auditoría externa o auditoría interna.

AUDITORÍA TRIBUTARIA

Es el examen que se realiza a las empresas enfatizando la base tributaria para la acotación de tributos.

AUDITORÍA INTEGRAL

Es el examen que se realiza a las empresas o entidades en el aspecto financiero, operativo, administrativo y también en el aspecto tributario.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Es básicamente constructiva en su concepción general y objetivo en su enfoque metodológico. La Auditoría Administrativa es el examen y evaluación integral, objetivo, sistemático, analítico, constructivo e independiente de la performance de una empresa, de sus procesos operativos y sus resultados, de su adecuación y funcionalidad de sus recursos y su administración; efectuado por un experto en evaluaciones, con el fin de emitir recomendaciones que contribuyan a la optimización de la economía, eficiencia, efectividad y cumplimiento de la gestión empresarial. Hernández (1990). **Servicios (2015), (p 12-13).**

AUDITORÍA AMBIENTAL

La auditoría ambiental es una herramienta de gestión que consiste en una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la efectividad de la organización, la gerencia y los equipos ambientales, para proteger el medio ambiente mediante un mejor control de las prácticas ambientales y la evaluación del cumplimiento de las políticas ambientales de la empresa, incluyendo los requerimientos legales. **Rodriguez Vigo (2015), (p. 22)**

III. METODOLOGÍA

3.1. Diseño de la Investigación.

El diseño de la investigación será no experimental-descriptivo-bibliográfico documental y de caso.

3.2. Población y Muestra.

Dado que la investigación será bibliográfica documental y de caso no habrá población y tampoco muestra.

3.3. Técnicas e Instrumentos

Dado que la investigación bibliográfica- documental y de caso, no aplica

3.4. Recolección de Información

3.4.1 Técnicas

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica – documental. Para el recojo de la información del caso, se utilizó la técnica de la revisión de literatura respecto al control interno y su gestión en área de tesorería de instituciones educativas.

3.4.2 Instrumentos.

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizó como instrumento las fichas bibliográficas.

Para el recojo de la información del caso se utilizó como instrumentos los cuestionarios, flujogramas, para evaluación del control interno.

3.4.3 Plan de Análisis:

Para lograr el recojo de información y análisis de los resultados del objetivo específico 1, se utilizó la revisión bibliográfica y documental, luego se hizo el análisis relacionándolo con los antecedentes y bases teóricas pertinentes. Para lograr conseguir los resultados del objetivo específico 2, se realizó a través de la aplicación de encuestas y cuestionarios de control interno, luego se hizo el análisis correspondiente a la luz de los antecedentes y bases teóricas.

Para conseguir los resultados del objetivo específico 3, se hizo un análisis comparativo entre los resultados de los objetivos específicos 1 y 2; luego, se explicó las coincidencias y no coincidencias relacionándolas con las bases teóricas pertinentes.

3.5. Matriz de Consistencia

Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Institución Educativa República de Venezuela de Lima - 2017.

TITULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPOTESIS
<p>Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Institución Educativa República de Venezuela de Lima -2017</p>	<p>¿Cuáles son la Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Institución Educativa República de Venezuela de Lima - 2017?</p>	<p>Determinar y describir las principales Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Institución Educativa República de Venezuela de Lima - 2017?</p>	<p>Detallar las incidencias del ambiente de control en el cumplimiento de objetivos y metas del área de tesorería.</p> <p>Caracterizar la evaluación de riesgos en la incidencia de los resultados del área de tesorería.</p> <p>Detectar las incidencias de las actividades de control en la eficiencia y eficacia de la gestión de tesorería</p>	<p>No aplica</p>

3.6. Principios Éticos.

No aplica por tratarse de una investigación descriptiva.

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados

4.1.1. Respecto al objetivo específico 1: Describir las características del control y la gestión administrativa de las instituciones educativas de Básica regular del Perú 2017.

CUADRO N°1

CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO DE LA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPUBLICA DE VENEZUELA"-CERCADO DE LIMA - LIMA, 2017

AUTORES	RESULTADOS
Chambi(2015)	<p>Determina que esta investigación guardan relación con lo que sostiene:</p> <p>(Melendez, 2009), El control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas o indicadores de rendimiento.</p> <p>(Vera, 2011), Toda empresa pequeña o grande, tenga o no auditores externos requiere un control interno administrativo y contable, su objetivo no es ayudar al auditor externo a emitir su dictamen, sino a proteger a la empresa contra la oportunidad de su propio personal, en confabulación interna y externa, comentan errores y fraudes el control interno es el sistema por el cual se da</p>

efecto a la administración de una entidad económica.

(Ortiz, 2012), El Control Interno se constituye en el medio para llegar a este fin, obliga a que estos principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el Control Interno, a fin de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales del Estado.

(Mantilla, 2012), Control interno se define así: “Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar la seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Zumaeta (2017) Afirma que:

El control de los bienes económicos de la Unidad Educativa no es permanente lo que hace que existan desacuerdos entre autoridades. La relación que mantiene el personal con las autoridades no es buena lo que incide a que no exista una buena comunicación.

Se podría decir que es fundamental el control interno en las instituciones educativas ya que de esa forma tendrían más control

en los gastos que realiza y valla de la mano con el plan de trabajo que tiene la I.E.

Huayta (2016) Determina que:
Estos resultados guardan relación con lo que sostiene Vergara (2015) en su trabajo de investigación, quien señala que el objetivo general de su investigación fue estructurar un sistema de Control Interno que conllevara al cumplimiento y al mejoramiento de las normas, políticas internas, procesos y procedimientos establecidos, para la atención de reclamaciones de los diferentes clientes de una Institución. Asimismo, los resultados también guardan relación con lo que Vega (2011) menciona en sus conclusiones de su investigación, la empresa la cual fue su muestra no tenía establecido entre sus operaciones, políticas y normas de control que permitieran mejorar las actividades diarias de la misma. Por otro lado, Espinola y Urbina (2015) sostienen que, en la entidad de su investigación no se contaba con políticas y procedimientos actualizados y formalizados, que las brechas eran originadas por la falta de identificación e información clave.

Por otro lado, también se pudo comprobar con la contrastación de las hipótesis que, si se implementan adecuadamente los procedimientos de control, entonces se optimiza la administración

de los ingresos y egresos de tesorería en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular del distrito de Lince. En relación a esta hipótesis se obtuvo también la aprobación de la hipótesis alternante, es decir, los procedimientos de control si afectan significativamente la administración de los ingresos y egresos de tesorería. Pese a ello, los resultados obtenidos referente a este punto son hasta en algunos casos alarmantes, por ejemplo, en la pregunta que se formuló a los encuestados; que, si el procedimiento actual de cobro de pensiones educativas del centro de labores donde trabajaban era óptimo para el control de los ingresos y egresos de tesorería, se obtuvo un alto porcentaje de 59.3% que respondió que no. Con los resultados observados, se confirmó que el procedimiento de cobro de pensiones de las Instituciones Educativas del distrito de Lince es ineficiente. Además, se verificó que no se utiliza un sistema electrónico para realizar el cobro de las pensiones. Es importante precisar que si se desea tener un mejor control de los ingresos y egresos de tesorería se debe realizar un cambio.

Capa(2014)

Afirma que:

El control interno se sustenta en la independencia entre las unidades operativas, en el reconocimiento efectivo de la necesidad de contar con un control interno y la fijación de responsabilidades.

Sólo así podrá tener éxito.

En consecuencia, podríamos decir que es fundamental la importancia del control interno en las instituciones educativas ya que implica criterios de desempeño tanto cuantitativo como cualitativo al hacer una comparación de los objetivos trazados y los logrados, siendo esa, la verdadera medición del desempeño dentro de la institución.

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes, nacionales y regionales de la presente investigación.

4.1.2. Respecto al objetivo específico 2: Describir las características del control interno y su influencia en los procedimientos administrativos de la Institución Educativa Republica de Venezuela Cercado de Lima - Lima, 2017.

CUADRO N. 02

CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO DE LA "INSTITUCION EDUCATIVA N° 6048 JORGE BASADRE"-VILLA EL SALVADOR - LIMA, 2017

I. AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO
------------------------	----	----

1.1. ¿Cuenta con un sistema de Control Interno la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima implementado que supervise si la dirección de la institución da cumplimiento de sus funciones?		X
1.2. ¿Cuenta la dirección de la institución con el plan de trabajo de recursos propios?	x	
1.3. ¿El Director de la Institución Educativa tiene implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral?	X	
1.4. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con manual de Reglamento interno aprobado?	X	
1.5. ¿El Director de la Institución Educativa participa activamente en busca del fortalecimiento las buenas prácticas y valores entre el personal de la institución?	X	
1.6. Cuenta la dirección de la institución con el Plan Anual de Trabajo -PAT?	x	
1.7. ¿Cree usted que el Director de la Institución Educativa participa activamente en el logro de los objetivos de la Institución.	X	

1.8. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con una Oficina de Control Interno?		X
II. EVALUACIÓN DE RIESGO	SI	NO
2.1. ¿Promueve el Director de la Institución talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en la institución?		X
2.2. ¿Se ha difundido en la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas?	X	
2.3. ¿Están identificados los riesgos internos y externos que podrían afectar la Institución Educativa Republica de Venezuela -Cercado de Lima?	x	
2.4. ¿Son convenientes los mecanismos para Identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas?	X	
2.5. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con el apoyo de equipo Informático para desarrollar sus labores?		X

2.6. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con directiva que establezca los plazos y procedimientos en el desarrollo de sus funciones?	X	
2.7. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con un espacio adecuado para poner a buen recaudo toda la documentación?	X	
III. Actividades de Control	SI	NO
3.1. ¿Existen mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la Institución Educativa?	X	
3.2.¿Existen los procedimientos de control necesarios, para prevenir actos de corrupción en el área de tesorería?		X
3.3. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado?		X
3.4. ¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y	X	

pertinente?		
3.5. ¿Los encargos internos otorgados a al personal de la entidad son rendidos dentro del plazo que establece la directiva de tesorería?		X
3.6. ¿Se realizan procedimientos para mantener la información contable actualizada?		X
VI. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO
4.1. ¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X	
4.2. ¿Es efectiva la comunicación al personal de la institución educativa de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?	X	
4.3. ¿Están establecidos canales de comunicación, que faciliten el informe de acciones deshonestas o inapropiadas en el área de trabajo?	X	
4.4. ¿Hay receptividad por parte de la Dirección en las sugerencias del personal, referentes a las formas de aumentar la calidad de los servicios prestados u otros mejoramientos similares?	X	

4.5. ¿Se efectúan la publica trimestralmente el balance de las cantidades recaudadas y registradas el libro caja?		X
4.6. ¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas internas y procedimientos?		X
V. MONITOREO	SI	NO
5.1. ¿Cuenta la Dirección con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo?	x	
5.2. ¿El Director de la institución educativa realiza monitorios permanentes a la evaluación de la documentación que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes y servicios?		x
5.3. ¿Se verificar el cumplimiento del plan de trabajo de recursos propios?		x
5.4. ¿Se formula el Plan de trabajo de recursos propios y evaluar las metas de acuerdo a su cronograma?	X	
5.5. ¿Se cumple con la presentación oportuna del Libro Caja y Balance?		X

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al Director de "Institución Educativa Republica de Venezuela" –Cercado de Lima.

4.1.3. Resultados Respecto al Objetivo Específico 3: Hacer un análisis comparativo de las características del control interno y su influencia en los procedimientos administrativos de las Instituciones Educativas del Perú y de la "Institución Educativa Republica de Venezuela" –Cercado de Lima - Lima, 2017.

CUADRO N° 03

ANALISIS COMPARATIVO DE LAS CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PERÚ Y DE LA "INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DE VENEZUELA" – CERCADO DE LIMA - LIMA, 2017.

ELEMENTO DE COMPARACION	OBJETIVO ESPECIFICO 1	OBJETIVO ESPECIFICO 2	RESULTADOS
AMBIENTE DE CONTROL	Chambi (2015), Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su	“La Institución Educativa Republica de Venezuela” Porque es necesario resaltar la importancia que tiene el Control Interno en la	Si coincide

	<p>ejecución al cumplimiento de los siguientes objetivos:</p> <p>Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.</p> <p>Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.</p> <p>Además con la que dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno y con el fin de buscar mayor</p>	<p>verificación, comprobación y validación de las actividades que desarrollan la entidad con el fin de mejorar la gestión pública y también cautelar el buen uso de los recursos financieros en el área de Tesorería de la Institución Educativa .</p> <p>EL Plan Anual de Gestión de Recursos Propios Es un instrumento de gestión y operaciones de previsiones de ingresos y egresos, para materializar los objetivos y metas del</p>	
--	---	---	--

	<p>eficacia e impacto del</p> <p>Control Interno en las</p> <p>entidades del estado, el</p> <p>Departamento educativo de la</p> <p>Función Pública, promovió la</p> <p>adopción e Introducción</p> <p>implementación de un</p> <p>modelo de control interno.</p>	<p>plan anual de trabajo</p> <p>de la institución.</p>	
<p>EVALUACIÓN DE RIESGO</p>	<p>Capa (2014) Cada entidad se</p> <p>enfrenta a diversos riesgos</p> <p>internos y externos que</p> <p>deben ser evaluados. Una</p> <p>condición previa a la</p> <p>evaluación del riesgo es la</p> <p>identificación de los</p> <p>objetivos a los distintos</p> <p>niveles, los cuales deberán</p> <p>estar vinculados entre sí. La</p> <p>evaluación de riesgos</p> <p>consiste en la identificación y</p> <p>el análisis de los riesgos</p> <p>relevantes para la</p>	<p>La evaluación de</p> <p>riesgos, que deben</p> <p>identificar, analizar</p> <p>y administrar los</p> <p>factores o eventos</p> <p>que puedan afectar</p> <p>adversamente el</p> <p>cumplimiento de los</p> <p>fines, metas,</p> <p>objetivos,</p> <p>actividades y</p> <p>operaciones</p> <p>institucionales.</p> <p>Las actividades de</p>	<p>Si coincide</p>

	<p>consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados. La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos</p>	<p>control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p>	
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p>	<p>Abad, (2015), Están constituidas por tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión,</p>	<p>que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se</p>	<p>Si coincide</p>

	<p>destacándose al respecto el centro de procesamiento expresado en el punto anterior:</p> <p>Conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la Institución con el que estén relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las operaciones - La confiabilidad de la información financiera - El cumplimiento de leyes y reglamentos 	<p>designa, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad</p>	
<p>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</p>	<p>Suca,(2018) El 95% del personal encuestado dijeron que, la institución implementa alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de</p>	<p>En uno de los componentes de la institución de control interno administrativo que le permite comunicar y informar pero con conocimientos</p>	<p>Si coincide</p>

	<p>comunicación: memorando, paneles informativos, boletines etc. Y en un mínimo porcentaje 5% la institución no implementa, esto implica que la información la comunicación es herramienta eficaz para mejorar el control interno, estos resultados se relacionan con el aporte de (Beltrán, 2013) que considera a los sistemas de información al conjunto de subsistemas racionalmente integrados los cuales se encargan de almacenar y procesar los datos para transformarlos en información fiable y útil para mejorar la</p>	<p>empíricos ya que no están capacitados la parte administrativa.</p>	
--	--	---	--

	productividad de una institución.		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	Zumaeta (2017), La supervisión se da pero al desconocer la dirección la implementación del sistema de control interno es una supervisión insuficiente y en muchos casos ineficaz.	Como respuesta 60% negativa y 40% positivas , lo cual evidencia que no existe supervisión, verificación del desempeño de sus trabajadores, ni tampoco se ha implementado el sistema de Control Interno, situación muy riesgosa para la entidad, pues según lo que establece el informe COSO	Si coincide

Fuente: Elaboración propia en base a los resultados comparables de los objetivos específicos 1 y 2.

4.2 Análisis de Resultado

4.2.1. Respecto al objetivo específico 1: Describir las características del control interno y su influencia en los procedimientos administrativos de las Instituciones Educativas del Perú. 2017 y la Institución Republica de Venezuela Cercado de Lima.

Capa (2016), En consecuencia, podríamos decir que es fundamental la importancia del control interno en las instituciones educativas ya que implica criterios de desempeño tanto cuantitativo como cualitativo al hacer una comparación de los objetivos trazados y los logrados, siendo esa, la verdadera medición del desempeño dentro de la institución y concluye con lo siguiente:

La mayoría de los autores establecen que el control interno es considerado como una herramienta de gestión, con aplicación en el ámbito de las finanzas y la administración; es decir, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, se trata de una herramienta práctica para prevenir y detectar malos manejos, fraudes y robos en las diferentes áreas de las instituciones educativas. **Crisologo (2012)** Es importante mencionar que el control es un plan de técnicas y procedimientos en donde se preverán todas las medidas administrativas y contables de la empresa, para el logro de los objetivos, con el fin de salvaguardar los recursos con que cuenta, verificar la exactitud y veracidad de la información, para promover la eficiencia en las operaciones y propiciar la aplicación de las políticas para el logro de metas y objetivos programados.

De aquí la efectividad del control interno dependerá en gran medida de la integridad y de los valores éticos del personal que la diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.

4.2.2. Respecto al objetivo específico 2: Describir las características del control interno y su influencia en los procedimientos administrativos de la "Institución Educativa Republica de Venezuela" -Cercado - Lima, 2017.

Del cuestionario realizado al Director de la Institución Educativa Republica de Venezuela se obtuvo como resultado que existen normas que regulan el control interno en las entidades del sector público, pero en la institución lo aplican empíricamente pues no están capacitado el personal a cargo, ya que el director nombrado tiene formación pedagógica y es encargado.

Respecto al componente Ambiente de Control

Que en la institución educativa el componente ambiental de control no funciona en su totalidad por contar con una oficina de control interno por ende en la encuesta demuestra el que debería implementarse para optimizar la administración.

Respecto al componente Evaluación de Riesgos

Según las repuestas obtenidas 85% posesivo y 15% negativas, la entidad estudiada si está tomando las medidas necesarias para identificar sus riesgos, pero no capacita al personal para prevenir los riesgos internos y externo que pueden surgir en todos los niveles de la entidad una vez identificados estos factores se puede considerar su relevancia e importancia, y si es posible relacionarlos con riesgos y

actividades específicas según informe COSO. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Respecto al componente Actividades de Control

Como respuesta negativa consideran que no existen actividades de control interno estas desconocen en todas las I.E. situación similar a las respuestas obtenidas del componente anterior. Esto es lógico, porque si no se han identificado los riesgos, tampoco podrán ser controlados; sin embargo, la teoría del informe COSO en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos internacionales a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado

Respecto al componente Información y Comunicación

Estuvieron de acuerdo con los alcances de la pregunta, responsable de que las Unidades administrativas comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Respecto al componente Supervisión y Monitoreo

Como respuesta 60% negativa y 40% positivas en este componente , lo cual evidencia que no existe supervisión, verificación del desempeño de sus trabajadores, ni tampoco se ha implementado el sistema de Control Interno, situación muy riesgosa para la entidad, pues según lo que establece el informe

COSO (citado por Ingeniería y Gestión Consultora, 2011) los sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del sistema de Control Interno en el transcurso del tiempo; asimismo, afirman que esta situación se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas cosas durante la ejecución de actividades y procesos.

4.2.3. Respecto al objetivo específico 3:

Hacer un análisis comparativo de las características del control interno y su influencia en los procedimientos administrativos de las Instituciones Educativas del Perú y de la "Institución Educativa Republica de Venezuela" –Cercado de Lima - Lima, 2017

Para alcanzar los resultados del objetivo específico 3, se realizó un cuadro comparativo de cuatro columnas, la primera columna se denomina elementos de comparación, la segunda columna contiene los resultados del objetivo específico 1, la tercera columna tiene los resultados del objetivo específico 2; y en la cuarta columna se tiene los resultados de la comparación entre el resultado del objetivo específico 1 y 2.

En el cuadro 03 se puede apreciar, los elementos de comparación:

Respecto al componente: Ambiente de Control.

Chambi (2015) Entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de práctica de valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa. Se concluye de acuerdo a la encuestas

de uno de los componentes ambiente de control de 8 preguntas buenos 6 (80%) en el cumplimiento de labores encomendadas , pero es un poco deficiente 2 (20%) omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad ya que no cuenta con un sistema de control interno que supervise.

Respecto al componente: Evaluación de Riesgo.

De lo obtenido en el resultados del objetivo específico 1 y en relación al caso de estudio que es el resultados del objetivo específico 2, en relación a la evaluación de riesgos, no coinciden, pues en la institución Educativa Republica de Venezuela" –Cercado Lima, no a pesar que existen normar que regulan los componentes la institución no lo implementa por carecer de conocimiento y capacitación al personal.

Capa (2014) La administración evalúa el riesgo como parte del diseño y operación de la estructura de control interno para reducir los errores e irregularidades. En consecuencia, podríamos decir que es fundamental la importancia del control interno en las instituciones educativas ya que implica criterios de desempeño tanto cuantitativo como cualitativo al hacer una comparación de los objetivos trazados y los logrados, siendo esa, la verdadera medición del desempeño dentro de la institución.

Respecto al componente: Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión.

De los resultados podemos decir que la Institución Educativa, necesita la implementación de un eficiente y eficaz sistema de control, capacitar al personal sobre las políticas, y reglamentos tanto de su ingreso como egreso que tiene la Institución Educativa Republica de Venezuela para una adecuada ejecución, asimismo promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

De tal manera el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficacia eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración

V. CONCLUSIONES

5.1. Según el objetivo específico 1:

Se logró describir la Incidencia de Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Institución Educativa Republica de Venezuela - Cercado De Lima - Lima, según se demuestra con la referencia bibliográfica de los actores en estudio según el cuadro N° 01. Se pueden tomar medidas correctivas a los procedimientos que ayuden a un mejor manejo y dirección de los recursos públicos, cumplir de manera eficiente, y así optimizando la información oportuna, implementar un sistema de control que contribuirá en optimizar la gestión, prevenir los riesgos en el manejo de los ingresos propios recaudados de la I.E. y asimismo lograr la eficiencia, eficacia y economía.

5.2. Según al objetivo específico 2

Se logró determinar que en área de tesorería de la Institución Educativa Republica de Venezuela se caracteriza por no contar con un sistema integral de riegos alineados a la controles preventivos y concurrentes metodología COSO, debe implementar una política de capacitación al personal administrativo y Directivo.

5.3. Según el objetivo específico 03:

Se pudo determinar las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

Vienen desarrollándose adecuadamente, el mismo incide en la eficiencia y eficacia de la gestión del área de tesorería de la Institución educativa Republica de Venezuela.

5.4. CONCLUSIÓN GENERAL

- Se concluye que la mayoría de autores consultados establecen que el control interno es una herramienta que fortalece y beneficia a las instituciones públicas en el cumplimiento de las metas y objetivos efectuado por el funcionario y servidores de una entidad que realicen una gestión eficiente y transparente, el motivo que genera el no cumplimiento en la Institución educativa Republica de Venezuela Lima Cercado-Lima, de los tiempos previstos por la norma la R.C. N 004-2017-CG para la implementación de un sistema de control interno y D.S.N° 028-2007 ED., Se aprobó el reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las instituciones educativas públicas; se debe formar la comisión de recursos propios, lineamientos para garantizar la

transparencia, regular, administrar, asesorar y supervisar la transparencia de la gestión, capacitar al personal de la institución educativa para que se implemente el control interno.

- Se recomienda fortalecer el control interno de la Institución Educativa Republica de Venezuela Cercado de Lima-Lima, con el Plan de Recursos Propios que debe ser aprobado por los integrantes la institución, puedan trabajar con transparencias eficiencia y cumplimiento de las metas en beneficio de los alumnos y de la entidad.
- Se recomienda el uso eficiente y eficaz del control interno utilizando el sistema COSO en la institución educativa Republica de Venezuela con el asesoramiento del equipo de la Ugel que es el encargado del comité para la ejecución de sus ingresos captados por la Institución Educativa.

RECOMENDACIONES

Según el objetivo específico 01:

Se recomienda que deberá conformar el Comité de Gestión Financiera, el cual estará presidido por el Director de la I.E., representantes de los docentes y administrativos.

Según al objetivo específico 2

Se recomienda que la Dirección de la Institución Educativa deberá garantizar la custodia de los documentos fuente de ejecución de los Planes Anuales de Trabajo, resoluciones y decretos, sustento de gastos e ingresos y otros de importancia, según el reglamento Interno de la I.E.

Que se realice supervisiones permanentes al Responsable de Tesorería a fin de verificar la correcta administración de los ingresos por concepto de los Recursos Directamente Recaudados, la misma que deberá limitarse a tener un solo tipo de recibo de ingresos

Según el objetivo específico 03:

Todo desembolso de dinero deberá efectuarse previa aprobación del Comité de Gestión Financiera de la I.E, el cual deberá constar en Libro de Actas de la Comisión. Asimismo los egresos deberán poseer los sustentos correspondientes.

VI. APORTES COMPLEMENTARIOS

6.1. Anexo Referencias Bibliográficas

Abad, C. G. (2015). *LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES DE NIVEL SECUNDARIO DE LA CIUDAD DE PIURAY SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN* . Piura.

Arboleda Ortiz, g. W. (2011). *El Modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en una Institución Educativa*. Manizales-Colombia .

Botero Chica, C. A. (2007). Cinco Tendencias de la Gestión Educativa. *Politecnico* , 24.

Cambier, M. E. (2015). *Evaluación del Cumplimiento del Control Interno de un Departamento de Registro de Una Entidad de Estudios Superiores Basado en Técnicas de Auditoría Interna*. Sevilla.

Capa, V. Y. (2014). *Caracterización Del Control Interno De Las Instituciones Públicas De Educación Básica Regular Del Perú: Caso Institución Educativa N° 88008 Manuel Peralta Hurtado* . Chimbote.

Carrillo, S. (2004). Recuperado el 18/10/2018, de <http://repositorio.minedu.gob.pe/handle/123456789/4159>

Chambi, C. J. (2015). *“Influencia De La Implementación De Los Sistemas De Control Interno Para El Mejoramiento De La Gestión Educativa En Las Instituciones Educativas Del Distrito De Coasa Del Periodo 2015”*. Juliaca- Puno.

Crisologo, C. A. (2012). *EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANO*. Trujillo.

Cuenca, m. D. (2011). *PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA EL COLEGIO NACIONAL NOCTURNO CATAMAYO*. Loja - Ecuador.

denominado. (15 de julio de 1997).

http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/3522/lezama_cibelia.pdf?sequence=1.

Recuperado el 24 de setiembre de 2017, de inapto del control interno en el medio ambiente de la empresa de cemento:

http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/3522/lezama_cibelia.pdf?sequence=1

Estupiñan Gaitan, R. (2015). *CONTROL INTERNO y FRAUDES COSO I, II, Y III*. Bogotá, Colombia: ECOE.

Garrido, O. B. (2011). “*Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*”. Merina- Venezuela.

Huayta, r. P. (2016). *EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR*. Lince-Lima.

Melendez, T. J. (2015). *Compilacion de Control Interno*. Chimbote-Perù: Primera Edicion.

Miguel Barquero. (2013). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelona: PROFIT Editorial.

Ministerio, d. E. (2016). *COMPROMISO DE GESTION ESCOLAR Y PLAN ANUAL DE TRABAJO DE I.E. 2017*. SAN BORJA , LIMA.

Presidenten y Congressistas. (octubre de octubre de 2006). Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. *El Peruano - normas legales* , pág. 316871.

RAMOS ESCAMILLA, M. (2015). Revista de Sistema y Gestion Educativa. *ECORFAN* , 680.

Rodrigo, E. R. (2015). *Control interno y fraude COSO I, II Y III*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones Ltda.

Rodriguez VIGO, M. (2015). *Auditoria Ambiental*. Chimbote, Ancash.

Servicios, A. O. (2015). *Soto Medina, Mario Willian*. Chimbote, Ancash.

Suca, L. M. (2018). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCAL ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA "LEONCIO PRADO" DE RAMIS-* , 2018. HUANCAN-JULIACA.

Ugel 01, U. d. (29 de febrero de 2016). Aprobar una nueva norma tecnica. san borja, lima, lima.

Unesco. (2011). *La Educación*. Francia: diseño grafico UNESCO.

Zumaeta, R. Y. (2017). *EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PERU: CASO "INSTITUCION EDUCATIVA N° 6048 JORGE BASADRE"*. Villa el Salvador-Lima.

6.2. Anexos : Cuestionario



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO:

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la Institución Educativa para desarrollar el trabajo de investigación denominado: "Incidencia del Control Interno En La Gestión del Área De Tesorería de La Institución Educativa República de Venezuela Cercado De Lima - 2017".

La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

Responder todas las interrogantes que se plantean a continuación:

I. REFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1.1 Edad del representante legal de la I.E.:

Años:

56

1.2 Sexo del representante Legal:

Masculino:

Femenino


DIRECTOR

1.3. Grado de instrucción:

- Ninguno		<input type="checkbox"/>		
- Primaria	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>
- Secundaria	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>
- Superior No Universitaria	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>
- Superior Universitaria	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa	<input checked="" type="checkbox"/>

II. REFRENTE A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1 Nombre de la Institución: N° 1145 REPÚBLICA DE VENEZUELA

2.2 Dirección: Jr. Callao 773

2.3 Años de creación de la Institución Publica

106

I. AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO
1.1. ¿Cuenta con un sistema de Control Interno la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima implementado que supervise si la dirección de la institución da cumplimiento de sus funciones?		X



1.2. ¿Cuenta la dirección de la institución con el plan de trabajo de recursos propios?	X	
1.3. ¿El Director de la Institución Educativa tiene implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral?	X	
1.4. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con manual de Reglamento interno aprobado?	X	
1.5. ¿El Director de la Institución Educativa participa activamente en busca del fortalecimiento las buenas prácticas y valores entre el personal de la institución?	X	
1.6. Cuenta la dirección de la institución con el Plan Anual de Trabajo -PAT?	X	
1.7. ¿Cree usted que el Director de la Institución Educativa participa activamente en el logro de los objetivos de la Institución.	X	
1.8. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con una Oficina de Control Interno?		X



 LIC. LUIS GONZALES BOLA
 DIRECTOR

II. EVALUACIÓN DE RIESGO	SI	NO
2.1. ¿Promueve el Director de la Institución talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en la institución?		X
2.2. ¿Se ha difundido en la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas?	X	
2.3. ¿Están identificados los riesgos internos y externos que podrían afectar la Institución Educativa Republica de Venezuela -Cercado de Lima?	X	
2.4. ¿Son convenientes los mecanismos para Identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas?	X	
2.5. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con el apoyo de equipo Informático para desarrollar sus labores?		X
2.6. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con directiva que establezca los plazos y procedimientos en el desarrollo de sus funciones?	X	
2.7. ¿Cuenta la Institución Educativa Republica de Venezuela – Cercado de Lima con un espacio adecuado para poner a buen recaudo toda la documentación?	X	




 DIRECTOR

III. Actividades de Control		
	SI	NO
3.1. ¿Existen mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la Institución Educativa?	X	
3.2. ¿Existen los procedimientos de control necesarios, para prevenir actos de corrupción en el área de tesorería?		X
3.3. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado?		X
3.4. ¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente?	X	
3.5. ¿Los encargos internos otorgados a al personal de la entidad son rendidos dentro del plazo que establece la directiva de tesorería?		X
3.6. ¿Se realizan procedimientos para mantener la información contable actualizada?		X



 LIC. LUIS GONZALES ROJAS
 DIRECTOR

III. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO
4.1. ¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X	
4.2. ¿Es efectiva la comunicación al personal de la institución educativa de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?	X	
4.3. ¿Están establecidos canales de comunicación, que faciliten el informe de acciones deshonestas o inapropiadas en el área de trabajo?	X	
4.4. ¿Hay receptividad por parte de la Dirección en las sugerencias del personal, referentes a las formas de aumentar la calidad de los servicios prestados u otros mejoramientos similares?	X	
4.5. ¿Se efectúan la publica trimestralmente el balance de las cantidades recaudadas y registradas el libro caja?		X
4.6. ¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas internas y procedimientos?		X



 LIC. LUIS GONZALES ROJAS
 DIRECTOR

V. MONITOREO	SI	NO
5.1. ¿Cuenta la Dirección con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a su cargo?	X	
5.2. ¿El Director de la institución educativa realiza monitorios permanentes a la evaluación de la documentación que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes y servicios?		X
5.3. ¿Se verificar el cumplimiento del plan de trabajo de recursos propios?		X
5.4. ¿Se formula el Plan de trabajo de recursos propios y evaluar las metas de acuerdo a su cronograma?	X	
5.5. ¿Se cumple con la presentación oportuna del Libro Caja y Balance?		X





 LIC. LAS GONZALES ROJAS

6.3. Anexo: Modelo de Fichas Bibliográfico



FICHAS BIBLIOGRAFICAS

TESIS, TESINA, ESPECIALIDAD,
ETC. AUTOR: _____
APELLIDO (s), Nombre (s) TITULO _____
Y SUBTITULO: _____ LUGAR DE _____
EDICION: _____
AÑO EN QUE SE OBTUVO: _____
NUM. DE PAGINAS: _____ NIVEL ACADÉMICO _____
OBTENIDO: _____ INSTITUCION Y _____
DEPENDENCIA QUE OTORGA EL _____
NIVEL ACADÉMICO: _____

NOMBRE DEL ASESOR: _____
APELLIDO (s), Nombre (s). LOCALIZACION DE LA _____
OBRA: _____

Autor/a: _____ Título: _____ Año: _____	Editorial: _____ Ciudad, país: _____
Resumen del contenido: _____ _____ _____ _____	
Número de edición o impresión: _____ Traductor: _____	



DIRECTIVA N° 008 CONT-AGA-DUGEL 03-2012

**PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS PROPIOS Y
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES DE LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PÚBLICAS**

I. FINALIDAD

- 1.1. Establecer las disposiciones administrativas de carácter obligatorio en su aplicación por los responsables de administrar los Fondos Públicos y los Recursos Directamente Recaudados a fin de satisfacer las necesidades de la Institución Educativa.
- 1.2. Fortalecer la capacidad de gestión administrativa de las I. E.
- 1.3. Contribuir a generar un ambiente favorable en el desarrollo de la gestión administrativa de las I.E.
- 1.4. Organizar adecuadamente las I.E a fin de que den cumplimiento a la presente Directiva.
- 1.5. Asumir y adecuar su realidad educativa, las políticas administrativas para su funcionamiento adecuado y el logro de los objetivos y metas propuestas.
- 1.6. La Institución Educativa debe impulsar e implantar los adecuados mecanismos que le permitan su funcionamiento a efectos de prevenir y no ser objeto de sanción por actos de corrupción y negligencia de funciones en la gestión administrativa.
- 1.7. El Área de Gestión administrativa- Equipo de Contabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 será la encargada de monitorear la Ejecución del Gasto, la aplicación y el cumplimiento de la presente Directiva en todas las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL 03.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Garantizar la correcta administración de los Recursos Propios, de manera eficiente y equitativa, demostrando, transparencia y objetividad en su utilización. Cumplir con el rendimient de cuentas debidamente documentadas y sustentadas, de los ingresos y gastos en los plazos establecidos.
- 2.2. Determinar la metodología a emplear y desarrollar los procesos para la estimación de los ingresos que por todo concepto se espera recaudar.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de carácter obligatorio para todas las Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial, Primaria, Secundaria de Menores y Adultos en las modalidades Especial, Ocupacional y/o Actividades Productivas Empresariales, comprendidas dentro del ámbito de la jurisdicción de la UGEL 03.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 25762 Ley Orgánico del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- D.L. N° 1017 – 2008 PCM Ley de Contrataciones del estado.
- D.S. N° 184 – 2008 – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- R.M. N° 015-2005-ED Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Dirección Regional de Educación de Lima y callao y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- R.M. N° 622-2011-ED Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2012 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productivas
- Ley N° 29812 Ley de presupuesto del sector Público para el año 2012.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05-90/PCM.
- Directiva N° 005-2009-EF/76.01 "Directiva para Ejecución Presupuestaria" del año 2010 aprobada mediante R.D. N° 043-2009-EF/76.01.
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15(R.D. N° 002-2007-EF/77.15)
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de pago y modificatoria aprobada por R.S. N°141-2010/SUNAT.



- *Directiva N° 088-2003-VMGI, Conformación de Consejos Educativos Institucionales.*
- *D.S. N° 195-2001-EF, regula la Centralización de los Recursos Propios.*
- *D.S. N° 028-2007-ED, Aprueban Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las instituciones Públicas*
- *R.D. N° 002-95-ED, Normas para el Desarrollo del Programa de Recuperación Académica.*
- *D.S. N° 022-2004-ED Reglamento de Educación Técnico Productiva.*
- *D.S. N° 012-2002-ED, Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación.*

5. DISPOSICIONES GENERALES



5.1. *Son Recursos Propios los ingresos generados y Administrados por la misma Institución Educativa por diferentes conceptos, excluyendo los provenientes del Tesoro Público, destinados al mejoramiento institucional del servicio educativo, los mismos que serán registrados como ingresos de acuerdo al "maestro clasificador" también son recursos propios los saldos del Balance y todos los ingresos generados por las fuentes de financiamiento. Todos los conceptos autorizados serán detallados en forma expresa.*



5.2. *El Director de la Institución Educativa deberá tomar la precaución en verificar que los proveedores de bienes y servicios se encuentren inscritos en el Registro Único de Contribuyente (RUC) autorizados para emitir comprobantes de pago. Asimismo, deben verificar si los proveedores están en el estado activo ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).*

5.3. *Los conceptos autorizados en forma expresa por medio de los cuales se pueden captar recursos propios son :*

- Ingresos provenientes del cobro de las tasas establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), debidamente aprobado por el Ministerio de Educación.*
- Cursos de Capacitación.*
- Actividades Productivas, según la capacidad de los recursos y equipamiento con que cuenta.*
- Arrendamiento a plazo fijo, no mayor de un año, de espacios libres disponibles teniendo en cuenta que no atente con la integridad de la infraestructura educativa ni impida el normal desarrollo de las clases. Con expresa prohibición de arrendamiento cesión de uso , o cualquier modalidad contractual que autorice o permita el funcionamiento de espacios acondicionados para la venta de uniformes, buzos, textos escolares , materiales didácticos, útiles escolares y afines.*

- e) Alquiler de Terrenos, campos deportivos, piscina, auditorio, que cuente con el permiso municipal respectivo, sin afectar el normal desarrollo del servicio educativo, y en armonía con la naturaleza de los fines de Institución.
 - f) Prestación de servicios a terceros a través de actividades técnicas según la disponibilidad de recursos y equipos con que se cuenta.
 - g) Servicios de fotocopiadoras, previo proceso de contratación.
 - h) Servicio de cafetería y comedor.
 - i) Alquiler de maquinaria, según disponibilidad de equipos.
 - j) Donaciones de Instituciones Públicas y privadas.
 - k) Paneles Publicitarios en el frontis del plantel. Con expresa prohibición de publicidad de tabaco y bebidas alcohólicas
 - l) Paneles ubicados en torres elevadas. Con expresa prohibición de publicidad de tabaco y bebidas alcohólicas
 - m) Otros ingresos debidamente autorizados en forma expresa por la UGEL.
- 5.4. Los ingresos captados por las Instituciones Educativas constituyen fondos públicos y están sujetos a las Directivas vigentes del Sistema Nacional de Tesorería.
- 5.5. Todos los ingresos captados, se depositaran en la cuenta de ahorros o cuenta corriente según sea el caso, en el término de 24 horas, bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa y el Tesorero o quien haga sus veces (Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales).
- 5.6. El Director de la Institución Educativa, previa comunicación (citación) convocara a reuniones ordinarias (bimestralmente) y extraordinarias, cuando lo solicite el presidente y demás miembros, con la finalidad de evaluar, verificar, aprobar, autorizar y firmar lo actuado en lo referente al registro en el Libro Caja en señal de conformidad y los acuerdos de esta reunión mensual deben plasmarse en el Libro de Actas.
- 5.7. El Libro Caja deberá estar firmado con firma y post-firma por los representantes del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de acuerdo al D.S. N°028-08-ED.
- 5.8. El Consejo Educativo Institucional, creado al amparo de la Directiva N° 088-2003 VMGI, es el responsable de vigilar y cautelar el uso adecuado de los recursos de las Instituciones Educativas.
- 5.9. Para el arrendamiento de espacios disponibles, campos deportivos, patios, piscinas, auditorios, el Director de la Institución educativa debe tener en cuenta, bajo responsabilidad, lo siguiente:
- a) Que estas actividades no se realicen en horas de clase, que no interfieran o pongan en peligro el normal desarrollo de las actividades escolares.
 - b) Que en el contrato que se suscribe debe especificar las responsabilidades del contratante con respecto al cuidado, mantenimiento, conservación, reparación y reposición en caso de deterioro, pago de agua, luz y mantenimiento de jardines.
 - c) Que las actividades a realizar guarden armonía con la naturaleza de las funciones de la entidad.



d) *Que se cumpla con el requerimiento de autorizaciones de ley que corresponda.*

- 5.10. *El plazo de arrendamiento, usufructo y uso a que se refiere el numeral anterior en ningún caso será superior a un año (01), considerando que los pagos de arriendos, luz y agua, etc. Deben ser sufragados por el arrendatario.*
- 5.11. *Las Instituciones Educativas Emblemáticas deberán remitir sus Contratos y Convenios para su revisión a la oficina de Contabilidad del Área de Gestión Administrativa de la UGEL 03, bajo responsabilidad funcional.*
- 5.12. *El comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de la Institución Educativa de acuerdo a las normas legales estará integrada por:*

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

EDUCACIÓN SUPERIOR

- *Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.*
- *El Administrador, Tesorero o quien haga sus veces.*
- *El Jefe de Producción*
- *Un representante de los Docentes*
- *Un representante del personal Administrativo*

EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

- *El Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.*
- *El Coordinador Tesorero o quien haga sus veces.*
- *Un representante del personal Docente.*
- *Un representante del personal Administrativo.*

EDUCACIÓN BÁSICA

- *Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.*
 - *El Subdirector de Administración, el tesorero o quien haga sus veces*
 - *El Subdirector de Áreas Técnicas, Jefe de Taller o quien haga sus veces.*
 - *Un representante del personal Docente.*
 - *Un representante del personal Administrativo.*
- 5.13. *La elección de los representantes del personal Docente y Administrativo ante el Comité, se realizara mediante voto directo y secreto en elecciones convocadas por la Dirección de la Institución Educativa. El periodo de vigencia de los representantes electos ante el Comité es de un año (01). Las elecciones de los representantes, integrantes del Comité,*



- se realizaran en el último trimestre del año y asumirán sus funciones a partir del primer día hábil del año siguiente.*
- 5.14. *Los ingresos provenientes de los Recursos Directamente Recaudados por las Instituciones Educativas deberán ser depositados como lo observa el numeral 5.5 de la presente Directiva.*
- 5.15. *La Institución Educativa Pública deberá tramitar la apertura de una cuenta corriente para el depósito de los Recursos Directamente Recaudados en una Entidad Bancaria que estará a cargo del Director y Tesorero en forma mancomunada.*

TITULARES:

- Director y Tesorero

SUPLENTES:

- Demás miembros del Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.

6. JUSTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL GASTO

- 6.1. *El Director de la Institución educativa debe adoptar, implementar los mecanismos del Control Interno, con la finalidad de sustentar y justificar los gastos, tales como:*
- a) *Diseñar e imprimir el formato de Requerimiento de Gasto.*
 - b) *Diseñar e imprimir el formato de la Papeleta de Movilidad pre numerado correlativamente y Hoja de Desplazamiento de comisión de servicio, deberá sustentar la papeleta de salida de movilidad, debidamente sellada y firmada por la Institución visitada con la autorización, firma y sello del Director y Tesorero respectivamente.*
 - c) *Las adquisiciones de Bienes de Capital, Muebles Enseres y Servicios deberá adjuntar el requerimiento debido, además como mínimo tres presupuestos y/o cotizaciones de diferentes proveedores, copia del acta que acuerda el Comité de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales como sustento de dicho gasto, de acuerdo con las disposiciones vigentes.*
 - d) *Evitar la justificación de gastos con documentos que no son Comprobantes de Pago aprobados por la SUNAT, así como los documentos internos que establezca el Comité (Decreto N° 028-2007-ED-art. 13)*
 - e) *Adicionalmente en el reverso de los Comprobantes de Pago por Consumo debidamente justificados (Oficio de Invitación) deberá especificar claramente en la Hoja de Requerimiento el motivo del gasto, quienes interviene anotando en ella sus nombres y apellidos y la firma correspondiente.*
 - f) *Se verificará la correcta emisión de los Comprobantes de Pago y claridad en su contenido (Boleta de Venta, Factura) evitando los borrones y/o enmendaduras que invalidaran los mencionados documentos.*



7. LA ADMINISTRACIÓN Y DESTINO DE LOS RECURSOS PROPIOS

- 7.1. *Los Recursos Propios recaudados por las IIEEs Públicas se destinarán prioritariamente a:*
- a) *Cubrir el costo de la actividad que genere los ingresos.*
 - b) *Adquisición de Material Educativo.*
 - c) *Mantenimiento de Mobiliario e Infraestructura escolar.*
 - d) *Implementación de Laboratorios y Equipos.*
 - e) *Implementación de Biblioteca Escolar.*
 - f) *Gastos de Comitiva de Eventos oficiales de las IIEEs y/o actividades extracurriculares, programadas por la UGEL N° 03 y otras entidades superiores del Estado.*
 - g) *Otras especificaciones que estén complementadas en el Marco del Proyecto Educativo Institucional.*
- 7.2. *El Comité de Recursos Propios es el responsable de la administración de los ingresos y egresos de los recursos captados y gastos ejecutados por la administración educativa y de hacer cumplir el registro en el Libro Caja actualizada y la presentación Trimestral en la Oficina de Contabilidad.*
- 7.3. *El Tesorero de la Institución Educativa o quien haga sus veces es la única persona autorizada para la recepción de los Recursos Propios, debiendo extender y firmar los recibos correspondientes.*
- 7.4. *Si la Institución Educativa no contara con un Tesorero (a) el Consejo Educativo Institucional designara entre los trabajadores de la comunidad educativa quien será responsable de efectuar dicha labor.*
- 7.5. *El Comité de Recursos Propios debe llevar un Libro Caja debidamente Legalizado, el cual estará a cargo de un responsable de mantener al día la documentación originada por el movimiento de los ingresos y egresos.*
- 7.6. *El Director, bajo responsabilidad remitirá el Libro Caja a la UGEL 03 para su revisión en forma trimestral (cada 3 meses) y anexar el resumen de los ingresos y egresos del periodo a revisar, adicionalmente las IIEEs que mantengan Cuenta de Ahorros o Corriente deberán anexar Resumen de Depósitos y retiros y demás Ingresos y Egresos que genera la tenencia de la cuenta según el Extracto Bancario.*
- 7.7. *Cualquier tipo de ingreso se efectuara a través de la Tesorería de la IE previo conocimiento del Comité de Recursos Directamente Recaudados, la misma que deberá constar en el Libro de Actas de dicho comité.*
- 7.8. *De la Gestión de Actividades Productivas y Empresariales:*
- 7.8.1 Formulación de Actividades Productivas Empresariales**
- La formulación de Actividades Productivas Empresariales se realizara a través de Proyectos Productivos de Inversión, que son elaborados por los Docentes, estudiantes y otros agentes educativos y de la Sociedad Civil, quienes lo presentan ante el comité para su evaluación, aprobación e inclusión en el Plan Anual de Actividades Productivas y Empresariales, teniendo en cuenta su dimensión y los requerimiento de las Fuentes de Financiamiento.*



7.8.2 Etapas de las Actividades Productivas Empresariales

- a) *Formulación del Proyecto*
- b) *Aprobación*
- c) *Ejecución*
- d) *Evaluación*
- e) *Informe Final del Comité*

7.8.3 Ejecución de Actividades Productivas

El (los) responsables (s) autorizados por el Comité, tendrán el compromiso de la ejecución adecuada y oportuna en cada una de sus etapas:

- Gestión de Aprovisionamiento de Recursos e Insumos.*
- Proceso y Control de la Producción*
- Evaluación*

7.8.4 Evaluación y presentación de Informe de las Actividades Productivas y Empresariales

A evaluación del Plan de Actividades Productivas Empresariales, así como de su ejecución, la realizará el comité al término de cada actividad productiva, teniendo en cuenta los informes presentados por los responsables de los diversos proyectos ejecutados y de lo cual informara oportunamente a la Unidad de Gestión Educativa Local o de la Dirección Regional de Educación, según corresponda.

7.8.5 Financiamiento de las Actividades Productivas Empresariales

Las Actividades Productivas Empresariales que se desarrollan en las IIEEs serán financiadas a través de:

- a) *Prestamos con entidades Financieras u otras de la comunidad, sin afectar el Patrimonio Institucional.*
- b) *Contratos de producción con instituciones del mismo sector u otros sectores de la actividad pública o privada.*
- c) *Convenios con personas naturales o jurídicas, públicas para el financiamiento de de actividades productivas, como fondo rotatorio o capital inicial.*

7.8.6 Control de Materiales

Los materiales e insumos para la producción, que requieran las actividades productivas se deben almacenar en ambientes adecuados para su uso y control, estará a cargo del administrador, Tesorero o quien haga sus veces.

- 7.9. *Del asesoramiento, supervisión y Control de la Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.*



8. CAPTACION DE RECURSOS PROPIOS

- 8.1. *Los gastos que se realicen las IIEEs por la compra de Certificados se consideran egresos en el Libro Caja.*
- 8.2. *La captación de los ingresos propios (TUPA) se realiza teniendo en cuenta los siguientes conceptos y montos calculados en base al % de la UIT vigente del Ejercicio Fiscal.*

9. INFORME Y PRESENTACIÓN DE LIBROS

- 9.1. *Las Instituciones Educativas donde funcione el nivel Inicial, Primaria, Secundaria, que producto de la misma actividad Educativa generen ingresos en cada nivel centralizaran toda información en el Libro Caja, debidamente legalizado por un Notario Público, bajo responsabilidad del (la) Director (a) de la Institución Educativa y el Tesorero o el que haga sus veces.*
- 9.2. *El Director de la Institución Educativa presentara el Libro Caja y su informe a la UGEL N° 03, cada trimestre, conforme al siguiente Cronograma:*

<i>Primer Trimestre</i>	<i>15 de Abril</i>
<i>Segundo Trimestre</i>	<i>15 de Julio</i>
<i>Tercer Trimestre</i>	<i>15 de Octubre</i>
<i>Cuarto Trimestre</i>	<i>15 de Enero 2013</i>

- 9.3. *El incumplimiento del respectivo cronograma es de única responsabilidad del Comité de Recursos Directamente Recaudados y esta se sujetara a las sanciones respectivas de acuerdo a las normas vigentes.*

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. *Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva será regulado por el Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 – Equipo de Contabilidad.*
- 10.2. *Los recursos que genere la Institución Educativa deberá estar respaldado por un Decreto Directoral, lista oficial de precios (TUPA) por cada rubro a cobrar la misma que deberá mantener publicada durante todo el año en la vitrina de la Institución Educativa alguna.*
- 10.3. *Queda terminantemente prohibido realizar cobranzas cuando no está contemplada en la lista oficial de precios en concordancia con la presente Directiva y al amparo del Decreto Directoral emitida por la Institución Educativa.*
- 10.4. *Las IE, quedan prohibidas de instalar por cuenta propia o a través de terceros puestos de venta, así como alquilar espacios donde se venda*



